

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  


## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

Elaboradas en enero de 2019



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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA:  
RECOJO, LAVADO, SECADO, PLANCHADO, DOBLADO,  
EMPACADO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA  
HOSPITALARIA PARA LAS INSTITUCIONES  
PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) QUE  
CONFORMAN LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD.**

  
-----  
**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


## 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.

  
-----  
**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  




## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

  
-----  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud

  
-----  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud

  
-----  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA

  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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



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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

  
-----  
**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  




#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO



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



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



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

##### Importante

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

  
-----  
**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.


*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

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

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

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

  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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


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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

  
-----  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

  
-----  
**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud

  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud

  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Av. Independencia S/N-Urbanización Miraflores-Castilla-Piura  
Teléfono: : 073-287970- Anexo N° 2049  
Correo electrónico: : eddy.hernandez@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de LAVANDERÍA: RECOJO, LAVADO, SECADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPACADO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA PARA LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) QUE CONFORMAN LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD, según el siguiente detalle:

Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad estimada de kilogramos de ropa hospitalaria que requieren el servicio de lavado
Servicio de Lavandería: Recojo, Lavado, Secado, Planchado, Doblado, Empacado, Entrega y Distribución de Ropa Hospitalaria para las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) que conforman la Red Asistencial Piura de EsSalud.	Kilogramo	1,307,952

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN N° 208-G-RAPI-ESSALUD-2024 el 15 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

### 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 730 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles), en la Unidad de Tesorería y Presupuesto de la División de Finanzas de la Red Asistencial Piura, ubicada en Av. Independencia S/N- Urbanización Miraflores-Castilla-Piura.

#### 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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

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

  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

  
-----  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud  
-----  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud  
-----  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

<sup>4</sup> En caso de considerarse como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



### Advertencia



De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 9**).

### 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.

  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  


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

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

### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la División de Adquisiciones de la Red Asistencial Piura, ubicada en Av. Independencia S/N-Urbanización Miraflores-Castilla-Piura.

## 2.5. FORMA DE PAGO



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 24 pagos de la siguiente manera:



El pago se realizará en forma mensual, por mes vencido, luego de la recepción formal y completa de la documentación y la conformidad del servicio por el número de kilogramos de ropa hospitalaria lavados en el mes.


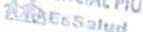
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial de Salud Piura.
- Informe mensual del Contratista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, sito en Av. Independencia-Urbanización Miraflores-Distrito de Castilla-Departamento de Piura, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 pm.

  
-----  
**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


<sup>7</sup> 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

  
-----  
**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud

  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud

  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA: RECOJO, LAVADO, SECADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPACADO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA PARA LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) QUE CONFORMAN LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca implementar medidas de bioseguridad, protegiendo la integridad del personal de salud y minimizando el riesgo de transmisión de patógenos del o a los pacientes que son atendidos en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) que conforman la Red Asistencial Piura.

### 3. ANTECEDENTES

La ropa hospitalaria sucia o contaminada, es fuente de numerosos agentes o vectores potencialmente patógenos, por el riesgo de transmisión cruzada entre pacientes. Sin embargo, este riesgo se minimiza cuando los procesos de lavado de esta ropa se realizan adecuadamente, cumpliendo con las condiciones de bioseguridad recomendadas.

La provisión de un adecuado, oportuno y eficaz servicio de lavandería es parte integral de la oferta de servicios de las diferentes Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que conforman la Red Asistencial Piura y constituye un eslabón importante en el trabajo asistencial.

Debido al incremento de la demanda de atención en salud, urge optimizar los ambientes e infraestructura de los diferentes locales hospitalarios que conforman la Red Asistencial Piura; por lo que es necesario que el servicio de lavandería se ejecute fuera del ámbito hospitalario.

De lo expuesto, la Red Asistencial Piura requiere la Contratación del Servicio de Lavandería: Recojo, Lavado, Secado, Planchado, Doblado, Empacado, Entrega y Distribución de Ropa Hospitalaria para las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) que conforman la Red Asistencial Piura de EsSalud.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 4.1 OBJETIVO GENERAL:

-Contratar un proveedor que brinde el Servicio de Lavandería: Recojo, Lavado, Secado, Planchado, Doblado, Empacado, Entrega y Distribución de Ropa Hospitalaria para las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) que conforman la Red Asistencial Piura de EsSalud.

#### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

-Implementar medidas de bioseguridad, protegiendo la integridad del personal de salud de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) que conforman la Red Asistencial Piura.

-minimizar el riesgo de transmisión de patógenos del o a los pacientes que son atendidos en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) que conforman la Red Asistencial Piura.




gob.pe/essalud

Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel.: (073) 287970



PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  


MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  


MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  




"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar:

Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad total estimada de kilogramos de ropa hospitalaria que requieren el servicio de lavado
Servicio de Lavandería: Recojo, Lavado, Secado, Planchado, Doblado, Empacado, Entrega y Distribución de Ropa Hospitalaria para las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) que conforman la Red Asistencial Piura de EsSalud.	Kilogramo	1,307,952



### 5.1.1 Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) que conforman la Red Asistencial Piura de EsSalud:

IPRESS Usuaria	Dirección	Cantidad estimada de kilogramos de ropa hospitalaria que requieren el servicio de lavado por mes	Cantidad estimada de kilogramos de ropa hospitalaria que requieren el servicio de lavado por 24 meses
Hospital III José Cayetano Heredia	Avenida Independencia S/N Castilla /Piura/Piura	26,400	633,600
Hospital II Jorge Reátegui Delgado	Avenida Grau N° 1150 Piura/Piura/Piura	15,000	360,000
CAP III Castilla	Avenida Sánchez Carrión N° 1500 Castilla/Piura/Piura	192	4,608
CAP III Catacaos	Jirón San Francisco N° 646 Catacaos/Piura/Piura	274	6,576
CAP III Metropolitano	Calle Tacna N° 388 Piura/Piura/Piura	110	2,640
Instituto Peruano de Oftalmología	Avenida Independencia S/N Castilla /Piura/Piura	600	14,400
Centro Médico Leoncio Amaya Tume	Avenida Augusto B Leguía N° 606 La Unión/Piura/Piura	235	5,640
Posta Médica - Sechura	AA.HH. Víctor Raúl Los Faiques Sechura/Sechura/Piura	80	1,920
Hospital I Sullana	Calle Santa Clara Mz O Lote 44 Sullana/Sullana/Piura	2,373	56,952
Posta Médica - Ignacio Escudero	Avenida Panamericana Norte N° 104 Ignacio Escudero /Sullana/Piura	90	2,160
Centro Médico - Tambogrande	Jirón Lima N° 352 Tambogrande /Piura/Piura	80	1,920
Hospital I Miguel Cruzado Vera - Paita	Carretera Paita Km 1.5 Paita/Paita/Piura	1814	43,536
Hospital II Talara	Ex Panamericana Norte S/N Paríñas/Talara/Piura	7,000	168,000
Centro Médico - El Alto	Av. Bolognesi S/N El Alto/Talara/Piura	80	1,920
Posta Médica - Los órganos	AA.HH. 16 de Febrero Mz. A Los Organos /Talara/Piura	80	1,920
Posta Médica - Negritos	Av. José Gálvez 112 La Brea/Talara/Piura	90	2,160
<b>Total:</b>			<b>1,307,952</b>

www.gob.pe/essalud  
Av. Independencia S/N  
Uro. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel.: (073) 287970



  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  




"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 5.2 Actividades:

5.2.1. Recojo, Lavado, Secado, Planchado, Doblado, Empacado, Entrega y Distribución de Ropa Hospitalaria para las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) que conforman la Red Asistencial Piura de EsSalud.

## 5.3 Procedimiento:

### 5.3.1. Recojo

- ✓ El responsable del servicio, designado por El Contratista, en coordinación con el personal designado por el área de enfermería de las IPRESS Usuarias; establecerán los horarios correspondientes, para el recojo de la ropa sucia o contaminada, en función de las necesidades de cada IPRESS Usuaria, el primer día hábil de cada mes.
- ✓ El Contratista, asignará un personal exclusivo para el recojo de la ropa sucia o contaminada, este personal no podrá ejecutar las actividades del servicio como lavado, secado, planchado, doblado, empacado, entrega y distribución; el personal debe realizar el recojo de la ropa con los equipos de protección personal respectivos y cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos por las IPRESS Usuarias.
- ✓ El personal asignado para el recojo de la ropa sucia o contaminada, realizará la selección y clasificación de la ropa de la siguiente manera:
  - ROPA SUCIA: Ropa utilizada por el personal asistencial durante su jornada laboral, su recojo se debe realizar en bolsas de color negro.
  - ROPA CONTAMINADA: Ropa utilizada por los pacientes, su recojo se debe realizar en bolsas de color rojo.
- ✓ El recojo de la ropa sucia o contaminada, debe realizarse en tachos de fácil desplazamiento que eviten el sobre esfuerzo o enfermedades ocupacionales, cerrados con tapa horizontal que facilite su limpieza; deben estar identificados con un rotulo visible con la leyenda "ROPA SUCIA" o "ROPA CONTAMINADA".
- ✓ Los coches no deberán tener ropa sucia o contaminada por encima de su capacidad que evite que sea cerrado herméticamente, el recojo se deberá realizar por las vías establecidas y cumpliendo las normas de bioseguridad de EsSalud.
- ✓ El personal asignado para el recojo de la ropa sucia o contaminada, realizará el conteo y pesaje respectivo, registrando en el vale de recojo de ropa sucia (Anexo A) o en el vale de recojo de ropa contaminada (Anexo B) según corresponda, los siguientes datos:
  - IPRESS Usuaria
  - Servicio
  - Fecha
  - Hora
  - Tipo de prenda
  - Cantidad de prendas
  - Peso total de las prendas en kilogramos
- ✓ El vale de recojo de la ropa sucia o contaminada, será visado por el personal designado por el área de enfermería de la IPRESS Usuaria.
- ✓ Las bolsas para el recojo de la ropa sucia es de responsabilidad del Contratista, contando con la cantidad necesaria para la ejecución del servicio, se aceptan las bolsas plásticas o de tela impermeable.



www.gob.pe/essalud  
Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel.: (073) 287970



PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ El transporte externo de la ropa sucia hacia la lavandería se realizará en vehículos de transportes diferentes a los vehículos usados para el transporte de ropa limpia.

#### 5.3.2. Lavado

- ✓ El procedimiento de lavado en la máquina lavadora y las especificaciones técnicas de los insumos a utilizar (indicando: marca, calidad, cantidad y procedencia), se presentará para el inicio de operaciones, este procedimiento debe remover la suciedad orgánica y lograr que la ropa hospitalaria sea incapaz de causar enfermedades al personal asistencial y a los pacientes de las IPRESS Usuarias.
- ✓ La ropa sucia se debe procesar en máquinas lavadoras diferentes a las que deben procesar la ropa contaminada.
- ✓ Se debe seleccionar la ropa por color (blanco, verde u otros) y por tipo de prenda.
- ✓ Se deberá considerar las siguientes operaciones:
  - Desaguado, con aplicación agua fría, con la finalidad de eliminar todos los residuos y manchas primarias.
  - Desinfección y blanqueo, utilizando hipoclorito de sodio 1000 ppm.
  - Lavado utilizando los insumos como detergentes o jabones.
  - Enjuague.
  - Neutralización.
  - Centrifugación.

Dichas operaciones se ejecutarán en menor o mayor grado, utilizando los volúmenes de agua, temperaturas, cantidad de insumos y tiempos adecuados, dependiendo de la cantidad de suciedad y naturaleza de la ropa a lavar, es obligación del Contratista controlar y optimizar cada operación.

#### 5.3.3. Secado

El procedimiento de secado en la máquina secadora se presentará para el inicio de operaciones, este procedimiento debe eliminar el agua retenida en la prenda.

#### 5.3.4. Planchado

El procedimiento de planchado en la máquina planchadora se presentará para el inicio de operaciones, el planchado de la ropa limpia considera un planchado liso y un planchado de forma según la prenda.

#### 5.3.5. Doblado y Empacado

La ropa limpia es doblada y empaquetada en bolsas de polietileno transparente con un máximo de diez (10) prendas, del mismo tipo, cada paquete deberá estar etiquetado y rotulado con la fecha en que se realizó el proceso, el tipo de prenda y la IPRESS Usuaria, a la que pertenece.

#### 5.3.6 Entrega y Distribución

- ✓ El responsable del servicio, designado por El Contratista, en coordinación con el personal designado por el área de enfermería de las IPRESS Usuarias; establecerán los horarios correspondientes, para la entrega y distribución de la ropa limpia en función de las necesidades de cada IPRESS Usuarias, el primer día hábil de cada mes.
- ✓ La entrega de la ropa limpia, se debe realizar el mismo día del recojo en bolsas de polietileno transparente.
- ✓ Las bolsas de polietileno transparente para la entrega de la ropa limpia son de responsabilidad del Contratista, contando con la cantidad necesaria para la ejecución del servicio.



www.gob.pe/essalud  
Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel: (073) 287970



MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



Red Asistencial  
PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ La entrega de la ropa limpia, debe realizarse en tachos de fácil desplazamiento que eviten el sobre esfuerzo o enfermedades ocupacionales, cerrados con tapa horizontal que facilite su limpieza; deben estar identificados con un rotulo visible con la leyenda "ROPA LIMPIA"
- ✓ El contratista, realizará el conteo y pesaje de la ropa limpia antes de su entrega, registrando en el vale de entrega de ropa hospitalaria (Anexo C), donde se registre los siguientes datos:
  - IPRESS Usuaría
  - Servicio
  - Fecha
  - Hora
  - Tipo de prenda
  - Cantidad de prendas:
  - Peso total de las prendas en kilogramos
- ✓ El vale de entrega de la ropa limpia, será visado por el personal designado por el área de enfermería de la IPRESS Usuaría.
- ✓ El transporte externo de la ropa limpia hacia la lavandería se realizará en vehículos de transportes diferentes a los vehículos usados para el transporte de ropa sucia.

#### 5.4 Normas:

- 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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud.

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

#### 5.5 Seguros:

- 5.5.1. Seguro Regular- EsSalud, para todo el personal.
- 5.5.2. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR, para todo el personal.
- 5.5.3. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, para todos los vehículos.

Los seguros, deben mantenerse vigentes durante el plazo de la prestación del servicio.

www.gob.pe/essalud

Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel : (073) 287970



PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**5.6 Lugar y plazo de prestación del servicio:**

**5.6.1. Lugar:**

La prestación del servicio, se realiza en las instalaciones del Contratista, fuera del ámbito hospitalario.

**5.6.2. Plazo:**

-El plazo de ejecución de la prestación es de 730 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Operaciones, por el Comité de Inicio de Operaciones y por el Contratista.

-El Comité de Inicio de Operaciones, será designado por la Entidad, con participación del encargado (a) de La División de Inteligencia Sanitaria, La División de Ingeniería Hospitalaria y La Oficina de Administración; este Comité debe verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en los términos de referencia.

-El plazo de acondicionamiento de la infraestructura para el inicio de operaciones, será de 15 días calendarios, computados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, este plazo no irrogará gasto a la Red Asistencial Piura; ni será computado para el plazo de prestación del servicio.

**5.7 Resultados esperados:**

**5.7.1. Calidad:**

Que la prestación del servicio reúna las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

**5.7.2. Cantidad**

El servicio se realiza conforme a la necesidad de la Red Asistencial Piura de EsSalud.

**5.7.3. Oportunidad**

El servicio se realiza dentro de los plazos y horarios establecidos según la necesidad de la Red Asistencial Piura.

**5.7.4. Cumplimiento**

Cumplimiento de las condiciones contractuales.

**6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**6.1 Requisitos del proveedor:**

**6.1.1**

**Licencia de funcionamiento**

-Licencia de funcionamiento para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.

Acreditación:

Copia de la licencia de funcionamiento, se presentará para el inicio de operaciones.

**6.1.2**

**Experiencia del postor en la especialidad**

Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seis cientos 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 lavandería en instituciones de salud públicas o privadas.





www.gob.pe/essalud  
Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel.: (073) 287970



  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  




"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Acreditación:

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

**6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**

**6.2.1 Capacidad Técnica y Profesional:**

**6.2.1.1 Equipamiento**

**A. Equipamiento estratégico:**

-Cuatro (04) Maquinas Secadoras.

**Características técnicas de la Máquina Secadora:**

Eléctrica o gas, con capacidad mínima de 50 Kilogramos, el equipo debe tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años.

-Cuatro (04) Maquinas Lavadoras Industriales.

**Características técnicas de la Máquina Lavadora Industrial:**

Eléctrica o gas, agua caliente, agua fría, con capacidad mínima de 50 Kilogramos, el equipo debe tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años.

-Dos (02) Maquinas Planchadoras Industriales.

**Características técnicas de la Máquina Planchadora Industrial:**

El equipo debe tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años.

-Seis (6) Vehículos terrestres, tres (3) para la ropa sucia y tres (3) para la ropa limpia.

**Características técnicas de los Vehículos terrestres:**

Tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años, capacidad de carga mínima 1000 kilogramos, la caja de carga debe ser hermética e impermeable.

Acreditación:

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



PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

www.gob.pe/essalud  
Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel.: (073) 287970

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud  
Con Dignidad  
Perú



MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### B. Otro equipamiento

- Un (1) equipo de comunicación (teléfono celular) con servicio ilimitado de llamadas.
- Dieciséis (16) balanzas digitales con impresora, para el recojo de la ropa sucia.
- Dieciséis (16) balanzas digitales con impresora, para la entrega de la ropa limpia.
- Treinta y dos (32) tachos con tapa hermética, para el recojo de la ropa sucia, con capacidad mínima de 400 litros.
- Dieciséis (16) tachos con tapa hermética, para la entrega de la ropa limpia, con capacidad mínima de 400 litros.
- Equipos de protección personal para cada trabajador, estos deberán ser renovados como mínimo semanalmente.

#### 6.2.1.2 Infraestructura estratégica

-Infraestructura para efectuar los procesos de lavado, secado, planchado, doblado y empacado; con un área mínima de 150 metros cuadrados, ubicada en la provincia de Piura.

#### 6.2.1.3 Personal

##### A. Personal clave

- Un (1) Responsable del Servicio.

##### i. Actividades

- Responsable del cumplimiento de las actividades del servicio según las condiciones establecidas en los términos de referencia.
- Coordinar con las IPRESS Usuarias, respecto a las actividades del servicio.
- Establecer los horarios correspondientes, para el recojo de la ropa sucia, en coordinación con las IPRESS Usuarias.
- Establecer los horarios correspondientes, para la entrega y distribución de la ropa limpia, en coordinación con las IPRESS Usuarias.

##### ii. Perfil

##### Formación Académica

Grado de bachiller o título profesional en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acreditación: Copia simple del grado de bachiller o título profesional según corresponda.

##### Capacitación

60 horas lectivas, en bioseguridad.

60 horas lectivas, en seguridad industrial.

Acreditación: Copia simple de la constancia o certificado, según corresponda.

##### Experiencia

02 años en servicios de lavandería, como responsable y/o coordinador y/o supervisor; desde la obtención del grado de bachiller.

Acreditación: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel.: (073) 287970



BICENTENARIO  
PERU  
2024

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



Red Asistencial  
PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### B. Otro personal

-Veinticuatro (24) trabajadores.

##### i. Actividades

-Realizar las actividades del servicio.

##### ii. Perfil

##### Experiencia

-01 año en servicios de lavandería.

Acreditación: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; se presentará para el inicio de operaciones.

### 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 7.1 Otras obligaciones

##### 7.1.1 Otras obligaciones del contratista

-El Contratista, será responsable de acondicionar la infraestructura para que tenga las siguientes áreas independientes:

- ✓ Área para el vehículo con la ropa sucia.
- ✓ Área para la ropa sucia, con el mobiliario y accesorios necesarios, para almacenar la ropa sucia.
- ✓ Área para el proceso de lavado, con los equipos, mobiliario y accesorios necesarios, para ejecutar el proceso de lavado.
- ✓ Área para el proceso de secado, con los equipos, mobiliario y accesorios necesarios, para ejecutar el proceso de secado.
- ✓ Área para el proceso de planchado, doblado y empacado, con los equipos, mobiliario y accesorios necesarios, para ejecutar los procesos de planchado, doblado y empacado.
- ✓ Área para la ropa limpia, con el mobiliario y accesorios necesarios, para almacenar la ropa sucia.
- ✓ Área para el vehículo con la ropa limpia.
- ✓ Área para el almacén de insumos, con el mobiliario y accesorios necesarios, para almacenar los insumos.
- ✓ Área para el personal con servicios higiénicos, vestidores y mobiliario en óptimas condiciones.
- ✓ Área para una cisterna de almacenaje de agua, con una capacidad mínima de 3,000 litros, para el suministro de agua (limpia y extensa de materiales en suspensión) y para el caso de cortes de la red pública.
- ✓ Área para un equipo de suministro de energía eléctrica, para el caso de cortes de la red pública.

-El Contratista, será responsable del suministro de los insumos para la ejecución del servicio como hipoclorito de sodio 1000 ppm, detergentes, jabones y otros.

-El personal del Contratista, deberá tener pleno conocimiento de las actividades que le competen y cumplir las siguientes normas de conducta:

- Utilizar el uniforme limpio y fotocheck.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Medidas de seguridad de acuerdo a Ley.

-El Contratista se encuentra en la obligación de brindar a su personal los siguientes equipos de protección personal para la ejecución del servicio:



www.gob.pe/essalud

Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel.: (073) 287970



BICENTENARIO  
PERU  
2024

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1	2	3	4	5	6	7
Careta facial	Traje Tyvek	Respirador doble vía	Guantes de neopreno	Botas de PVC	Lentes de seguridad	Gel antibacterial

\* Guantes de nitrilo descartables debajo de los guantes de neopreno.

-El Contratista, será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la ejecución del servicio, debiendo en su caso hacer las reparaciones o reemplazo a satisfacción de la Red Asistencial Piura, y conforme a lo que esta disponga en cada caso (instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad). Si en el término de quince (15) días calendarios, no realiza las reparaciones o reemplazo, se le descontará automáticamente el valor o costo de la reparación o reposición de ser el caso.

-El Contratista es responsable directo, del personal asignado para la ejecución del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Red Asistencial Piura, del Seguro Social de Salud - EsSalud.

-El Contratista es responsable del pago puntual de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse.

-El Contratista será responsable de reponer la totalidad de la ropa hospitalaria, que se maltrate o deteriore prematuramente debido a los insumos utilizados o debido al daño ocasionado por las máquinas utilizadas en la ejecución del servicio, el plazo para la reposición de la ropa en tipo, calidad y cantidad no excederá los ocho (08) días calendario.

-En caso de pérdida o daño de ropa hospitalaria, El Contratista se responsabilizará de la reposición de las prendas, en tipo, calidad y cantidad en un plazo que no excederá los ocho (08) días calendario.

-En caso se compruebe o se verifique que la ropa hospitalaria, se ha estado transportando en vehículos no autorizados, se procederá con el decomiso y posterior incineración de la ropa. El Contratista se responsabilizará de la reposición de las prendas, en tipo, calidad y cantidad en un plazo que no excederá los ocho (08) días calendario.

-El personal asignado para la ejecución del servicio, deberá tener un Seguro Regular (EsSalud) y un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

-A La Red Asistencial Piura, del Seguro Social de Salud - EsSalud, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez, enfermedad ocupacional, o muerte de los trabajadores del Contratista o de terceros que pudiera ocurrir dentro de la ejecución del servicio.

#### 7.1.1 Otras obligaciones de la Entidad

-Implementar un vale digital (mediante un link) de recepción y entrega de ropa hospitalaria, que serán validados por las IPRESS Usuarías.

-La Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial de Salud Piura, debe verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en los términos de referencia durante el plazo de ejecución del servicio.



www.gob.pe/essalud  
Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel: (073) 287970



**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



Red Asistencial  
PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 7.2 Conformidad de la prestación

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 la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Salud Piura en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del informe mensual del Contratista.

El informe mensual del Contratista, debe incluir:

- Vales de recojo de la ropa hospitalaria, visado por el personal designado por el área de enfermería de la IPRESS Usuaría.
- Vales de entrega de la ropa hospitalaria, visado por el personal designado por el área de enfermería de la IPRESS Usuaría.
- Comprobante de pago.

El informe mensual del Contratista, será remitido a la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial de Salud Piura, para su verificación.

El informe de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial de Salud Piura, debe incluir:

- Verificación del informe mensual del Contratista, según la información registrada en el vale digital por las IPRESS Usuarías.

### 7.3 Sistema de contratación

Precios unitarios.

### 7.4 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 24 pagos de la siguiente manera:

El pago se realizará en forma mensual, por mes vencido, luego de la recepción formal y completa de la documentación y la conformidad del servicio por el número de kilogramos de ropa hospitalaria lavados en el mes.

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 División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial de Salud Piura.
- Informe mensual del Contratista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, sito en Av. Independencia-Urbanización Miraflores-Distrito de Castilla-Departamento de Piura, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 pm.



www.gob.pe/essalud  
Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel.: (073) 287970



PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 7.5 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Ausencia del Personal Clave, durante la ejecución del servicio.	5 %, de la UIT, por ocurrencia	Informe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura
2	Que el personal no tenga los equipos de protección personal, durante la ejecución del servicio.	5 %, de la UIT, por ocurrencia.	Informe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura
3	Que no se cumpla con los horarios establecidos para el recojo y entrega de la ropa hospitalaria.	5 %, de la UIT, por ocurrencia	Informe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura.
4	Realizar cobros directa o indirectamente a los beneficiarios por las prestaciones contratadas.	5 %, de la UIT, por ocurrencia.	Informe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura.

#### 7.6 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 dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
www.gob.pe/essalud | U.G. Miraflores, Casilla - Piura  
Tel: (073) 287970

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO A

VALE DE RECOJO DE ROPA SUCIA	
IPRESS Usuaría:	
Servicio:	
Fecha:	
Hora:	
Cantidad de prendas:	
Peso total de las prendas en kilogramos:	
TIPO DE PRENDA	CANTIDAD



PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA

www.gob.pe/essalud  
Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel.: (073) 287970





ANEXO B

[illegible]

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
RedeSaúde

ANEXO C

[illegible]

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

**MIEMBRO**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**TIPOS DE PRENDA:**

- |  |   |
|--|---|
| 1. Batas de pacientes                        | 25. Funda de almohada                     |
| 2. Bolsas de ropa sucia                      | 26. Funda de arco                         |
| 3. Bolsa de tela estándar                    | 27. Funda para balón de oxígeno           |
| 4. Botas de cirujano                         | 28. Funda para mesa de mayo               |
| 5. Botas de drill                            | 29. Funda de tela de laparoscopia         |
| 6. Camisa de paciente                        | 30. Gorro de cirujano                     |
| 7. Camisa de niños                           | 31. Guardapolvos                          |
| 8. Camisa de BB                              | 32. Hules con tela y sin tela             |
| 9. Campos fenestrados                        | 33. Mandil blanco                         |
| 10. Campos simples                           | 34. Mandiles de protección                |
| 11. Campos de anestesia                      | 35. Mandilón de puño jersey               |
| 12. Campos dobles                            | 36. Mandilones celestes de anesthesiologo |
| 13. Campos acolchados                        | 37. Medialuna quirurgica                  |
| 14. Cortina de ambiente                      | 38. Muñequeras                            |
| 15. Cortina de biombo                        | 39. Pantalón verde de cirujano            |
| 16. Colchas                                  | 40. Pantalón para pacientes               |
| 17. Chaqueta verde de cirujano               | 41. Pañales bombasi                       |
| 18. Chaqueta para pacientes                  | 42. Poncho de operaciones                 |
| 19. Chaqueta para BB                         | 43. Sabana para cama hospitalaria         |
| 20. Envoltorios                              | 44. Sabana quirurgica                     |
| 21. Forro de colchon                         | 45. Sobremesa de mayo                     |
| 22. Frazadas                                 | 46. Soleras                               |
| 23. Frazadita para BB                        | 47. Sujetador de tela                     |
| 24. Funda de almohada - de frazadita de bebé | 48. Toallas                               |



**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

www.gob.pe/essalud  
Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel. (073) 287970





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>-Cuatro (04) Maquinas Secadoras: Eléctricas o a gas, con capacidad mínima de 50 Kilogramos, el equipo debe tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años.</p> <p>-Cuatro (04) Maquinas Lavadoras Industriales. Eléctricas o a gas, agua caliente, agua fría, con capacidad mínima de 50 Kilogramos, el equipo debe tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años.</p> <p>-Dos (02) Maquinas Planchadoras Industriales: Los equipos deben tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años.</p> <p>-Seis (6) Vehículos terrestres, tres (3) para la ropa sucia y tres (3) para la ropa limpia: Los vehículos deben tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años, capacidad de carga mínima 1000 kilogramos, la caja de carga debe ser hermética e impermeable.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Infraestructura para efectuar los procesos de lavado, secado, planchado, doblado y empackado; con una área mínima de 150 metros cuadrados, ubicada en la provincia de Piura.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>A.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Grado de bachiller o título profesional en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo., del personal clave requerido como Responsable del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado de bachiller o título profesional, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://onlinea.sunedu.gob.pe/">https://onlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>



www.gob.pe/essalud  
Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel : (073) 287970



**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En caso el grado de bachiller o título profesional, 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.

#### A.3.2 CAPACITACIÓN

##### Requisitos:

- 60 horas lectivas, en bioseguridad del personal clave requerido como Responsable del Servicio.
- 60 horas lectivas, en seguridad industrial del personal clave requerido como Responsable del Servicio.

##### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la constancia o certificado, según corresponda.

##### Importante

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas según la normativa de la materia*

#### A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

- 02 años en servicios de lavandería, como responsable y/o coordinador y/o supervisor; desde la obtención del grado de bachiller.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

##### Acreditación:

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.

##### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquiera por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA

www.gob.pe/essalud  
Uro. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel.: (073) 287970

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA



MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA



Red Asistencial  
PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seis cientos 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 lavandería en instituciones de salud públicas 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.



Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2016-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

vw.gob.pe/essalud

Av. Independencia S/N  
Urb. Miraflores, Castilla - Piura  
Tel.: (073) 287970



PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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



PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**




<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Cuatro (04) Maquinas Secadoras: Eléctricas o a gas, con capacidad mínima de 50 Kilogramos, el equipo debe tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años.</p> <p>-Cuatro (04) Maquinas Lavadoras Industriales: Eléctricas o a gas, agua caliente, agua fría, con capacidad mínima de 50 Kilogramos, el equipo debe tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años.</p> <p>-Dos (02) Maquinas Planchadoras Industriales: Los equipos deben tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años.</p> <p>-Seis (6) Vehículos terrestres, tres (3) para la ropa sucia y tres (3) para la ropa limpia: Los vehículos deben tener una antigüedad de fabricación menor a 5 años, capacidad de carga mínima 1000 kilogramos, la caja de carga debe ser hermética e impermeable.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
<b>A.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Infraestructura para efectuar los procesos de lavado, secado, planchado, doblado y empacado; con un área mínima de 150 metros cuadrados, ubicada en la provincia de Piura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
<b>A.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Grado de bachiller o título profesional en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo., del personal clave requerido como Responsable del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título profesional, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



	<p>En caso el grado de bachiller o título profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-60 horas lectivas, en bioseguridad del personal clave requerido como Responsable del Servicio. -60 horas lectivas, en seguridad industrial del personal clave requerido como Responsable del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la constancia o certificado, según corresponda.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>A.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-02 años en servicios de lavandería, como responsable y/o coordinador y/o supervisor; desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul></div> <div><div><p>PRESIDENTE RED ASISTENCIAL PIURA EsSalud</p></div><div><p>MIEMBRO RED ASISTENCIAL PIURA EsSalud</p></div><div><p>MIEMBRO RED ASISTENCIAL PIURA EsSalud</p></div></div>



B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><b>PRESIDENTE</b> RED ASISTENCIAL PIURA EsSalud</p> <p><b>MIEMBRO</b> RED ASISTENCIAL PIURA EsSalud</p> <p><b>MIEMBRO</b> RED ASISTENCIAL PIURA EsSalud</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seis cientos 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de lavandería en instituciones de salud públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)



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

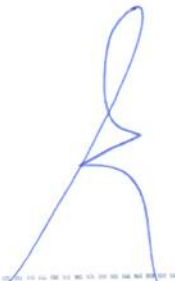





	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>• En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li></ul>
--	--

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del 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.

  
-----  
**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


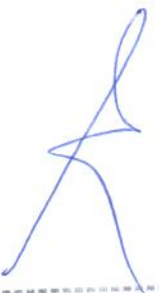

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

  
-----  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  




## 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 LAVANDERÍA: RECOJO, LAVADO, SECADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPACADO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA PARA LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) QUE CONFORMAN LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD, que celebra de una parte el SEGURO SOCIAL DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI**, para la contratación del servicio de LAVANDERÍA: RECOJO, LAVADO, SECADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPACADO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA PARA LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) QUE CONFORMAN LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de LAVANDERÍA: RECOJO, LAVADO, SECADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPACADO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA PARA LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) QUE CONFORMAN LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 24 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 del informe mensual del Contratista.

<sup>9</sup> 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 la suscripción del Acta de Inicio de Operaciones, por el Comité de Inicio de Operaciones y por el Contratista.

#### **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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Salud Piura en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del informe mensual del Contratista.

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.

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
EsSalud



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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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



Donde:



$$F = 0.25$$



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.*

  
-----  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  




Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Ausencia del Personal Clave, durante la ejecución del servicio.	5 %, de la UIT, por ocurrencia.	Informe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura.
2	Que el personal no tenga los equipos de protección personal, durante la ejecución del servicio.	5 %, de la UIT, por ocurrencia.	Informe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura.
3	Que no se cumpla con los horarios establecidos para el recojo y entrega de la ropa hospitalaria.	5 %, de la UIT, por ocurrencia.	Informe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura.
4	Realizar cobros directa o indirectamente a los beneficiarios por las prestaciones contratadas.	5 %, de la UIT, por ocurrencia.	Informe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura.

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD



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

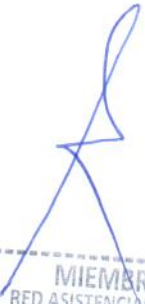

“LA ENTIDAD”



“EL CONTRATISTA”

### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

  
-----  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  


<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

  
-----  
**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud

  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud

  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
 EsSalud

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>14</sup> En los contratos periodicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

  
-----  
**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


  
-----  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  


<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI**  
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]

  
-----  
**PRESIDENTE**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  


  
-----  
**MIEMBRO**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal, según corresponda**

  
-----  
**MIEMBRO**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  


**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI**  
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 LAVANDERÍA: RECOJO, LAVADO, SECADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPACADO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA PARA LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) QUE CONFORMAN LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD, 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**

  
-----  
**PRESIDENTE**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  


  
-----  
**MIEMBRO**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  


  
-----  
**MIEMBRO**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  


**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**







**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI**

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**

		
----- <b>PRESIDENTE</b> RED ASISTENCIAL PIURA 	----- <b>MIEMBRO</b> RED ASISTENCIAL PIURA 	----- <b>MIEMBRO</b> RED ASISTENCIAL PIURA 

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

.....  
**PRESIDENTE**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD

.....  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD

.....  
**MIEMBRO**  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI**  
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]".

  
-----  
**PRESIDENTE**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  


  
-----  
**MIEMBRO**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  


  
-----  
**MIEMBRO**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  




ANEXO N° 7  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

61

Presidente

Red Asistencial Piura

Miembro

Red Asistencial Piura

Miembro


Red Asistencial Piura

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD

  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD

  
MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
ESSALUD



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

PRESIDENTE  
RED ASISTENCIAL PIURA  
RAE Salud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
RAE Salud

MIEMBRO  
RED ASISTENCIAL PIURA  
RAE Salud

ANEXO N° 9

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ESSALUD/RAPI**

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.*

  
-----  
**PRESIDENTE**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  


  
-----  
**MIEMBRO**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  


  
-----  
**MIEMBRO**  
**RED ASISTENCIAL PIURA**  
