

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1  
DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-INEN  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVANDERÍA DE ROPA  
HOSPITALARIA PARA EL INEN DURANTE LA EJECUCIÓN  
DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO: OPTIMIZACIÓN DE LA  
UNIDAD DE LAVANDERÍA**

**2023**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS  
RUC N° : 20514964778  
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 - SURQUILLO  
Teléfono: : 201-6500  
Correo electrónico: : especialista\_contrataciones10@inen.sld.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE LAVANDERÍA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL INEN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO: OPTIMIZACIÓN DE LA UNIDAD DE LAVANDERÍA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000074-2023-GG/INEN, de fecha de 17 de julio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 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:

#### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio de lavandería se estima en un plazo de **CIENTO OCHENTA (180) días calendario**, contados a partir del día siguiente de aprobado el **Plan de Trabajo** por parte de la entidad, y una vez habilitado el módulo de entrega y recepción de ropa vinculada a la Inversión vinculada denominada: "ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS LAVADORAS O SECADORAS COMBINADAS TIPO LAVANDERÍA Y ; REMODELACIÓN DE PUESTOS PARA EQUIPOS DE LAVANDERÍA; EN EL(LA) EESS INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - SURQUILLO EN LA LOCALIDAD SURQUILLO, DISTRITO DE SURQUILLO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", hasta la recepción del mismo.

### 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 Caja de la Entidad y deberán recoger las bases en la Oficina de Licitaciones, ambas áreas ubicadas en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante, la Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria; en adelante, el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones, y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, "Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225".
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. 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, de corresponder. En caso de presentar Carta Fianza, deberá señalar lo siguiente (Acorde con la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF):
- El nombre o razón social del afianzado y N° de RUC. En caso de Consorcio deberá señalar de forma expresa el nombre completo o la denominación y la razón social de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio.
  - El bien, servicio u obra a adquirirse o contratar, según corresponda y que es objeto de garantía.
  - Número de procedimiento de selección.
- 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.
- f) Domicilio y correo electrónico 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° 12**).

<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.

h) Estructura de costos<sup>7</sup>.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</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 plataforma de Mesa de Partes Digital a través del enlace <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de Lunes a Viernes en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

Nota: Los documentos presentados fuera de los horarios señalados se considerarán presentados a las 8:15 horas del día siguiente hábil.

Cuando se constituya garantía mediante carta fianza: Se presentará en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

##### **Importante**

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Logística, sito en Av. Angamos Este N° 2520-Surquillo-Lima.

<sup>9</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**



**PERÚ**

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
 "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

000096

**TERMINOS DE REFERENCIA**

Fecha de aprobación: 20/06/2023	Versión: 03.0	Pág. 1 de 21
---------------------------------	---------------	--------------

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

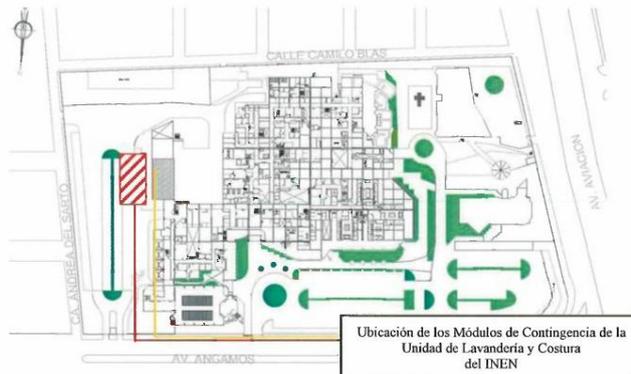
*"Servicio de Lavandería de Ropa Hospitalaria para el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas durante la Ejecución de la Obra y Equipamiento: Optimización de la unidad de Lavandería – INEN"*

**2. GENERALIDADES**

La contratación se encuentra vinculada a la Inversión denominada: "ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS LAVADORAS O SECADORAS COMBINADAS TIPO LAVANDERÍA Y ; REMODELACIÓN DE PUESTOS PARA EQUIPOS DE LAVANDERÍA; EN EL(LA) EESS INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS - SURQUILLO EN LA LOCALIDAD SURQUILLO, DISTRITO DE SURQUILLO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", debidamente registrada en el Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, Código Único de Inversión N° 2426269.

**3. UBICACIÓN**

Los Módulos de Contingencia para la Unidad de Lavandería estarán ubicados en la Playa de Estacionamiento de la Puerta de Ingreso N°04, colindante a la Casa de Fuerza del INEN, cuya dirección fiscal es Av. Angamos 2520, Surquillo – Lima – Perú.



Ubicación de los Módulos de Contingencia de la Unidad de Lavandería y Costura del INEN



**4. OBJETIVO**

Establecer las condiciones mínimas para la contratación del **Servicio de Lavandería de Ropa Hospitalaria para el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, durante la ejecución de obra y equipamiento: Optimización de la unidad de Lavandería – INEN.**

Mantener y tener un manejo adecuado e integral del suministro, desinfección y mantenimiento del stock de prendas de ropa de uso hospitalario en óptimas condiciones (limpia y desinfectada) con todo lo dispuesto de la Normatividad de Bioseguridad para la atención adecuada de los pacientes y el personal de INEN.

ITEM	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. APROX POR MES	CANT. APROX POR 180 DIAS
1	Contratación de Servicio de	Kg	68,100.00	408,600.00

**INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-INEN**



**PERÚ**

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



000095

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
 "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Lavandería de Ropa Hospitalaria			
---------------------------------	--	--	--

Las cantidades de kilogramos de ropa limpia estará sujeta a variación respecto de sus cantidades.

ROPA HOSPITALARIA DE USO MENSUAL				
TIPO DE ROPA	USUARIOS	PRENDAS	PESO APROXIMADO	CANTIDAD TOTAL APROX. (06 MESES)
ROPA BLANCA DE PERSONAL	MEDICOS Y TECNOLOGOS DE CONSULTORIOS, UNIDADES (RADIOTERAPIA, RAYOS X, FARMACIA, PATOLOGIA, SERVICIO SOCIAL, NUTRICION, ETC) Y LABORATORIOS (MICROBIOLOGIA, CITOLOGIA, ETC)	Guardapolvos Pantalones Chaquetas Toallas	382.00 Kg	2292.00 Kg
ROPA DE COLOR DE PERSONAL	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, ALMACEN, RESIDUOS, HIST. CLINICA, CIRUGIAS, ENDOSCOPIA	Pantalones Guardapolvos Casacas jean Toalla	5,624.00 Kg	33,744.00 Kg
ROPA HOSPITALARIA BLANCA	HOSPITALIZACION Y CONSULTORIOS	Sábanas, Fundas Soleras Hules Pierneras Cortinas Mantas Polar Colchas Gorros	61,094.00 Kg	366,564.00 Kg
ROPA HOSPITALARIA VERDE	SALA DE OPERACIONES, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, ENDOSCOPIA, CURIGIA MENOR, RADIOTERAPIA, ETC	Sábanas Soleras Colchas Prendas de menor tamaño, fundas	981.00 Kg	5,886.00 Kg



**5. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar la correcta prestación del servicio integral de higienizado de ropa hospitalaria y garantizar la disponibilidad del material textil necesario en condiciones óptimas de desinfección, lavado, secado, planchado, doblado, almacenamiento y dotación para el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, bajo los estándares correspondientes, consiguiendo con ello mantener en adecuadas condiciones el servicio para pacientes y personal del INEN, así como la optimización de recursos del INEN.

**6. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación considerado en este proceso es un SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS.

Página 2



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo  
 Telf.: 201-6500  
[www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe)  
 Lima - Perú



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



000094

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio de lavandería se estima en un plazo de **CIENTO OCHENTA (180) días calendario**, contados a partir del día siguiente de aprobado el **Plan de Trabajo** por parte de la entidad, y una vez habilitado el módulo de entrega y recepción de ropa vinculada a la Inversión vinculada denominada: "ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS LAVADORAS O SECADORAS COMBINADAS TIPO LAVANDERÍA Y ; REMODELACIÓN DE PUESTOS PARA EQUIPOS DE LAVANDERÍA; EN EL(LA) EESS INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - SURQUILLO EN LA LOCALIDAD SURQUILLO, DISTRITO DE SURQUILLO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", hasta la recepción del mismo.

8. **NORMAS Y REGLAMENTOS**

La prestación del servicio deberá realizarse en estricta observancia de los dispositivos legales y normas técnicas vigentes aplicables, entre ellas:

- Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA, "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los establecimientos de Salud y Servicios Médico de apoyo".
- Resolución Ministerial N° 523-2007/MINSA, "Guía Técnica para la Evaluación Interna de la Vigilancia, Prevención y Control de las Infecciones Intrahospitalarias".
- Resolución Ministerial N° 1472-2002/MINSA, "Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria".
- Resolución Jefatural N° 414-2017-J/INEN, "Directiva Administrativa N°001-INEN/2017/OGA-OIMS: Directiva Administrativa para el Manejo de la Ropa Hospitalaria en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN)".
- Norma Técnica de Salud 119-MINSA – DGIEM – V01 "Equipamiento e Infraestructura de los Establecimientos de Salud del tercer nivel de atención"
- Ley N° 28611, Ley General de Ambiente
- Normas de Seguridad Internacionales NFPA
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 28551, Ley que establece elaborar Planes de Contingencia
- Manual de Bioseguridad para Establecimientos de Salud
- Manual de Normas y Procedimientos de Bioseguridad
- Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, directivas aprobadas y disposiciones emitidas por el OSCE.
- Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, aprobado mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM y su reglamento.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA que aprueba el "Protocolo Sanitario del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades".
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19
- Decreto supremo N° 103-2020-EF que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Normativa sobre Estado de Emergencia por Coronavirus que sea aplicable, normas emitidas por la Presidencia del Consejo de Ministros, superintendencias y el congreso de la república relacionadas al estado de Emergencia decretado por el Gobierno para enfrentar el coronavirus (COVID-19).



9. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de lavandería de ropa hospitalaria, que se ejecutará durante la ejecución de obra y equipamiento: Optimización de la unidad de Lavandería del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, y posterior recepción correspondiente, involucra la ejecución de las siguientes prestaciones:

- Provisión de ropa hospitalaria bacteriológicamente limpia en todos los órganos y unidades orgánicas asistenciales y/o administrativas del INEN.
- Orientación al personal que participa en la manipulación, recolección, transporte, clasificación, lavado o desinfección, secado, planchado, doblado, almacenamiento y distribución de la ropa hospitalaria.

Página 3



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo  
Telf.: 201-6500  
[www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe)  
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



000093

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Cumplir con las medidas de bioseguridad para minimizar los riesgos sanitarios y ocupacionales evitando los impactos negativos a la salud de las personas y el medio ambiente.

**9.1. ACTIVIDADES:**

- o Recojo y recepción de la ropa sucia (en toda su variedad de colores y géneros de uso hospitalario).
- o Transporte del hospital a la lavandería y de la lavandería al hospital.
- o Lavado (enjuague, prelavado, neutralización, suavizado, centrifugado).
- o Secado.
- o Planchado.
- o Doblado.
- o Empaque de la ropa limpia en bolsas plásticas, rotulada por cada servicio que corresponda, deberá contener una planilla adecuada de entrega según formato.

**9.2. PROCEDIMIENTO**

**a) Transporte interno del hospital al servicio de lavandería y del servicio de lavandería al transporte interno del INEN:**

- o La recolección de la ropa hospitalaria sucia se realizará por el personal de lavandería del INEN, y se acopiará en el contenedor provisional de recepción de ropa sucia en el módulo de contingencia de lavandería de INEN, donde se seleccionará, se registrará el estado de las prendas y se pesará la ropa en dos categorías: de bajo riesgo y alto riesgo. Y deberán estar debidamente rotuladas consignando Edificio, Piso, Unidad, Área, Habitación, etc.

Después del pesaje, el contratista deberá entregar copia de la guía de servicio por el recojo de la ropa bio-contaminada al Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales, y procederá a gestionarán el traslado externo a sus instalaciones para realizar el servicio con todas las medidas de seguridad. Por ningún motivo el contratista podrá dejar la ropa sin el control respectivo y pesado de la ropa a efectos de confrontar y firmar la conformidad de la ropa sucia que recibe.

- o La recepción de la ropa hospitalaria limpia y empaquetada del servicio de lavandería, se realizará en el módulo de contingencia de lavandería de INEN, en el módulo de recepción provisional de ropa limpia, en el horario fijado, donde el personal del INEN se encargará del pesaje y revisión del estado de las prendas y el cumplimiento del servicio, lo cual deberá ser registrado a fin de confrontar y firmar la conformidad de la ropa limpia que recepcióna. Posteriormente el personal del INEN realizará la distribución a las diferentes unidades y/o áreas del INEN.

**b) Servicio de lavandería:**

- Selección de la ropa para su lavado, por color, origen y grado de contaminación.
- El lavado de la ropa será utilizando las técnicas, insumos y materiales adecuados que garanticen la integridad y calidad de la ropa hospitalaria de acuerdo al protocolo del contratista que describa el proceso de lavado y desinfección, por cada tipo y color de prenda.
- El proceso de lavado y tratamiento de aseo de ropas deberá contemplar el desangrado, prelavado, lavado, desinfección, enjuague, suavizado, centrifugado, secado, planchado, doblado, empaquetado, almacenamiento y distribución de las ropas, y otros procedimientos que el contratista considere para la mejor prestación del servicio.
- Los procesos de estas prendas se realizan según normativa vigente aplicable al servicio de lavandería hospitalaria (ref. numeral 8 de los TDR), no permitiéndose lavados propios de lavanderías hoteleras o de otro tipo.
- Dichas operaciones se ejecutarán en menor o mayor grado, según el tipo de género de las prendas y utilizando las temperaturas adecuadas, dependiendo de la cantidad de suciedad y naturaleza de la ropa a lavar, es obligación de la empresa controlar y optimizar cada parámetro.
- El contratista verificará el estado de conservación de las prendas al final del proceso de lavado, de presentarse roturas, descosidos, procederá a reparar las prendas, debiendo utilizar textiles e hilos del color que correspondan a fin de preservar la durabilidad de la prenda. Debiendo informar sobre las reparaciones realizadas al responsable de la entidad para que verifique las condiciones en que se entrega las prendas.



Página 4



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo  
Telf.: 201-6500  
[www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe)  
Lima - Perú

000092



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- La entrega de la ropa sucia y el despacho de la ropa limpia se realizará en los lugares establecidos y horarios fijados por el responsable de la entidad.
- Se tendrá especial cuidado que el recorrido de la ropa limpia no se realice por zonas contaminadas.
- El Jefe de Unidad Funcional de Servicios Generales y el contratista llevarán un registro de las prendas lavadas, planchadas y cosidas. La recepción de la ropa limpia se realizará en el módulo de contingencia de lavandería de INEN y se verificará que las prendas retornen correctamente limpias y planchadas, además deberán cumplir lo siguiente:

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

Con el reporte de las prendas limpias en kilogramos se determinará las cantidades para la facturación.

c) **Transporte externo del hospital a la lavandería y del área de lavandería a las diversas áreas del hospital:**

- El personal debe considerar toda la ropa sucia como de Alto Riesgo, utilizando bolsas plásticas.
- Los carros de transporte de la ropa sucia deben cumplir las especificaciones técnicas y no se debe aceptar modificaciones de los mismos.
- La ropa se transportará dentro de carros los cuales deben ser lavables para posteriormente ser desinfectados, así como deben tener tapa para su cierre hermético y así evitar la exposición de las mismas y la posible contaminación al ambiente. Estos carros deberán estar rotulados como "exclusivos para Ropa Sucia" y "Exclusivo para Ropa Limpia".
- Los vehículos de la empresa contratante utilizados en el transporte de ropa hospitalaria deben cumplir como mínimo con las siguientes características:
  - Contar con una separación del conductor y el lugar de carga, no se utilizará vehículos de pasajeros, taxi, ambulancias o similar.
  - Contar con los permisos de circulación, manejo de cargas, pesos y dimensiones, revisión técnica, seguros al día y según la legislación vigente.
  - El vehículo debe ser para carga seca liviana, con una capacidad de carga acorde a la necesidad del INEN, con paredes, techo forrado en lámina recubierta y piso forrado de acero inoxidable.
  - Los vehículos exclusivos para el transporte de ropa hospitalaria (sucia o limpia), deben estar debidamente rotulados, nombre de la empresa, teléfonos para reportes y peso máximo entre otros que se consideren.
  - En caso debidamente justificado donde se tenga que utilizar el mismo vehículo para transportar la ropa sucia y limpia, este debe ser desinfectado previamente al transporte de la ropa limpia sin excepción.
  - Los vehículos de transporte de ropa usada sucia se deben limpiar y desinfectar como mínimo, al finalizar la jornada de trabajo.
  - Para desinfectar los carros de transporte, es importante considerar que limpiar significa remover la suciedad, y desinfectar significa eliminar los agentes que podrían provocar enfermedad. El orden es siempre: primero se limpia, después se desinfecta.
  - Los vehículos de la empresa que realizarán el servicio de recojo y entrega de la ropa, deberán ingresar a las instalaciones del INEN, debidamente desinfectada, limpia y en perfecto estado de conservación.

- o **Recojo y movilización de la ropa hospitalaria sucia** por la empresa encargada del servicio de lavandería, que llevarán a cabo el transporte externo del módulo de ropa sucia del hospital a las instalaciones donde realizarán su servicio, bajo las más altas medidas de seguridad sanitaria.

Los turnos para el recojo de la ropa sucia por parte del contratista serán todos los días incluyendo feriados en los siguientes horarios:

- 09:00 am
- 12:00 am
- 04:00 pm



Página 5



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo  
Telf.: 201-6500  
[www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe)  
Lima - Perú

003091



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- **Movilización y entrega de la ropa hospitalaria limpia y empaquetada** bajo las más altas medidas de seguridad sanitaria al módulo de contingencia de ropa limpia de INEN, donde será revisado, pesado y posteriormente se realizará la distribución de las prendas a las diferentes unidades y/o áreas del INEN.

Los turnos para la entrega de la ropa limpia al contenedor provisional del INEN serán todos los días incluyendo feriados en los siguientes horarios:

- 10:30 am
- 02:30 pm
- 06:00 pm

**d) Control de Calidad:**

- El Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales, en coordinación con el contratista establecerán los controles necesarios para garantizar el correcto conteo y pesaje de la ropa hospitalaria. Por su parte, la empresa se hace responsable de la calidad, funcionalidad y cantidad de la ropa que recibe, y hasta que la entrega formalmente al hospital en el horario fijado.
- La entrega de ropa limpia se realizará por tipo de prenda y servicio, las que deberán empaquetarse adecuadamente en paquetes de diez unidades a fin de facilitar su manipulación y conteo.
- En caso de daños o pérdida de ropa, la empresa se responsabilizará de la reposición directa de las piezas en número y calidad, caso contrario se hará el respectivo descuento de su factura del mes que sucedió y observó la incidencia, según los costos de mercado.

**e) Supervisión del Servicio**

- El personal responsable designado por la entidad, para la supervisión del servicio, así como el Jefe de la Unidad de Lavandería del INEN, verificará el estado de la ropa hospitalaria en que entregue el Contratista, la conservación de los mismos, revisará el cumplimiento de la entrega en paquetes y bolsas separadas y rotuladas por servicios.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable del servicio en el INEN, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- La Jefatura de la Unidad de Lavandería supervisará el cumplimiento de las normas institucionales en lo relacionado con los servicios de lavandería.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con la Jefatura de la Unidad de Lavandería los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.



**9.3. PLAN DE TRABAJO**

El Plan Operacional del Servicio se deberá presentar en el plazo máximo de 5 días calendario después de suscrito el contrato y deberá estar aprobado previo al inicio de la obra "Adquisición de máquinas lavadoras o secadoras combinadas tipo lavandería y remodelación de puestos para equipos de lavandería; en el INEN".

El Plan será revisado por la entidad en un plazo máximo de 5 días hábiles, de haber observaciones, estas deberán ser subsanadas en un plazo de 5 días calendario; posteriormente, con la aprobación de dicho plan por parte de la entidad, se coordinará el inicio del servicio con la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios del INEN.

El Plan Operacional del Servicio contendrá entre otros los siguientes documentos y procedimientos:

- Manual de Organización y funciones.
- Manual de normas y procedimientos.
- Programa de capacitación continua para el personal.
- Guías o manuales de instructivos de operación de uso de máquinas y utilización de insumos.
- Manual de fórmulas y/o tabla de dosificación por equipo.
- Normas y manuales de gestión y procedimiento de lavado para ropa hospitalaria y actividades relacionadas.
- Planos de distribución de la lavandería, elaborados en Autocad, acotados y considerar áreas por ambiente, firmado por un profesional arquitecto o ingeniero civil.
- Otra información que se considere importante (opcional).



Página 6



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo  
Telf.: 201-6500  
[www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe)  
Lima - Perú

070090



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Copia de la ficha técnica de los insumos a utilizar, sujetos a normas técnicas y sanitarias internacionales, debiendo señalar la marca, calidad y procedencia.
- Procedimiento de lavado conforme a las guías, manuales, protocolos y normativa aplicable, que será utilizado para el desarrollo del servicio.
- Relación del personal asignado a la ejecución del servicio, debiendo detallar nombres y apellidos completos, DNI, cargo que ostenta y SCTR.
- Copia del título de propiedad o contrato de alquiler por un periodo mínimo de seis (06) meses.
- Copia de la Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil de local donde se prestará el servicio.
- Copia de plano que contemple las áreas de zonificación debidamente visado por ingeniero civil o arquitecto, conforme las áreas contempladas en el literal A1 del numeral 11 del TDR.

Al respecto, se requerirá que el servicio se encuentre de acuerdo a los estándares de la unidad de lavandería del INEN y la normativa vigente para el manejo de ropa hospitalaria.

#### 9.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

- o El contratista deberá contar con coches de transporte que garanticen el recojo y entrega de la ropa hospitalaria en los horarios establecidos por el Hospital, actividades que deberán realizarse en coches debidamente diferenciados y acondicionados, que sean de fácil reconocimiento. Deberá contar con coches diferentes para el recojo y traslado de ropa sucia y el traslado y entrega de ropa limpia, de manera que se evite la contaminación cruzada.
- o Los materiales e insumos a utilizar en el servicio de lavandería serán proporcionados por el proveedor, debiéndose establecer procedimientos de trabajo para cada proceso de desinfección de la ropa hospitalaria. Será imprescindible tener una balanza para el reporte diario de ropa a lavar.
- o Las bolsas de recojo de la ropa hospitalaria en el ambiente de contingencia, serán de responsabilidad del contratista, siendo estas de color rojo y negro y con las características conforme a la normativa vigente (ref numeral 8 del TDR).
- o El contratista deberá contar con los implementos de seguridad y la ropa de trabajo adecuada para su personal, previniendo la contaminación microbiana en el ambiente.

#### UNIFORME DE PERSONAL DE LAVANDERÍA

El contratista dotará de los equipos de protección EPP al personal a cargo del servicio operativo. Les proporcionará de su propio peculio uniforme y fotocheck, el cual deberá estar en perfecto estado de conservación y limpieza.

- o La ropa de trabajo y los elementos mínimos de seguridad serán los siguientes: chaqueta, pantalón, gorro, mascarilla, guante impermeable de resistencia, bota de goma, delantal impermeable (mandilón) y gafas de protección, todos estos diseñados para prevenir la propagación de infecciones y cuidar la salud del trabajador.
- o El personal encargado de los procesos con la ropa sucia deberá usar una máscara (respirador con filtro) que los proteja de polvos, gases y vapores contaminantes.
- o La ropa de trabajo utilizado en el servicio de lavandería será de uso exclusivo en las instalaciones de la empresa contratista.
- o Después de la manipulación de ropa hospitalaria en general, el personal que realizó dichas actividades deberá requerir la limpieza, lavado y desinfección de su ropa de trabajo y accesorios de protección.

#### 9.5. IMPACTO AMBIENTAL

Los servicios solicitados deben contar con la optimización del sistema o canales y puesta en funcionamiento en las diversas actividades a desarrollar en cumplimiento de los límites máximos permisibles (LMP) de acuerdo a la actividad a realizar.



Página 7



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo  
Telf.: 201-6500  
[www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe)  
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## 10. CONSIDERACIONES GENERALES

- El contratista ejecutará las actividades que resulten imprescindibles para el cabal cumplimiento de las obligaciones a su cargo y fines de la contratación.
- El contratista deberá contar con recursos físicos, logísticos y humanos, suficientes para cumplir oportuna y eficientemente las obligaciones a su cargo.
- Los criterios de ejecución del servicio de lavandería a ser adoptados involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de servicio integral de higienizado de ropa hospitalaria, con especial consideración del nivel de alta complejidad que ostenta el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, a fin de asegurar resultados de calidad a satisfacción de la entidad.
- El contratista será responsable del servicio, a su propio costo, de los almacenes e instalaciones que requieran, tanto para el cuidado de sus equipos y materiales como para el progreso de su trabajo y la gestión de sus desechos.
- El contratista será responsable de tomar las medidas necesarias para obtener la seguridad, vigilancia y protección de las personas, equipos, materiales, herramientas e instalaciones de la lavandería, para lo cual deberá proveer durante su servicio, de los elementos adecuados que se requiera.
- El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la Industria de Servicios de Lavandería Hospitalaria en las instalaciones que establezca por motivo de este contrato.

### 10.1. DEL SEGUIMIENTO E INSPECCIONES

El contratista queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la entidad que sean solicitados con sujeción al contrato, por lo que se someterá al seguimiento, fiscalización y control técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales del INEN y al coordinador que la Unidad designe, quienes podrán realizar inspecciones a sus inmediaciones para verificar que el mismo cumple con los estándares utilizados en el Servicios de Lavandería Hospitalaria.

## 11. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

### A) INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

#### A.1 Condiciones e infraestructura con que debe contar el contratista

##### Requisitos:

- o El INEN se encontrará optimizando los ambientes de lavandería dentro de sus instalaciones, por lo que la empresa que brindará la prestación del servicio deberá contar con las instalaciones físicas, maquinaria y equipo suficiente (capacidad instalada) que le permita cumplir con el servicio de lavado, planchado y entrega de ropa limpia en forma diaria, en las cantidades señaladas.
- o El diseño de la Infraestructura de la empresa contratista de Lavandería deberá tener una separación funcional entre las áreas que manipulan ropa limpia y sucia, por uno de los siguientes métodos:
  - o Barrera física de material sólido, como paredes o divisiones estructurales que no permitan el paso de líquido o aire desde zonas contaminadas.
  - o Barrera de aire, sea por presión negativa o positiva según corresponda.
- o El servicio será realizado en las instalaciones y dirección señaladas por el contratista y contará con personal adecuado y solicitado.
- o El postor deberá contar con:
  - infraestructura propia y/o alquilada con una capacidad mínima de 200.00m<sup>2</sup> a más con distribución de ambientes según normativa vigentes aplicables (ref. numeral 8 del TDR), más (01) ambiente para oficina del contratista en donde tenga sus archivos de documentos, autorizaciones, licencia y otros y que sea apropiado para sus controles, embolsados y rotulados por servicio y establecimientos contrata.
  - Balanza electrónica certificada para el pesado de kilogramos de ropa limpia que entregará en el INEN, la misma que debe contar con certificado de calibración.



000008



**PERÚ**

**Ministerio de Salud**

**Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**



*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"*  
*"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

El contratista debe garantizar contar con todos los ambientes indicados para cumplir con los procedimientos de descontaminación y separación entre ropa sucia y ropa limpia para el planchado y posterior empaquetado según el servicio que corresponde.

El contratista deberá garantizar la siguiente zonificación: Control y Recepción, Zona Húmeda (contaminada), Zona Seca (no contaminada), Entrega, debiendo cumplir con las normativas vigente aplicables, así mismo al área útil resultante se deberá de considerar más del 45% para muros y circulación.

ZONA	AMBIENTE	AREA MINIMA (m2)
Control y Recepción	Recepción y Selección de Ropa Sucia	20.00
	Entrega de Ropa Limpia	6.00
Zona Húmeda (Contaminada)	Clasificación de la Ropa Sucia	10.00
	Almacén de Insumos	8.00
	Lavado de ropa	40.00
	Lavado de coches de transporte	5.00
	Servicio higiénico y Vestidor de Personal	8.00
Zona seca (No Contaminada)	Secado y Planchado	40.00
	Costura y Reparación de ropa limpia	20.00
	Almacén de ropa limpia	30.00
Entrega	Entrega de Ropa Limpia	4.00
	Estación para coches de transporte	10.00

- o La Infraestructura deberá contar con sistema de suministro de agua (limpia y extensa de materiales en suspensión) y en caso de cortes de agua de la red pública de suministro, la Empresa Prestadora de Servicios, deberá garantizar para los procedimientos de lavandería con una cisterna de almacenaje de agua (limpia y extensa de materiales en suspensión) de una capacidad mínima de 5,000 Lt a más según la cantidad de kilos que realiza la prestación del servicio.
- o El contratista deberá contar con el stock necesario de insumos y materiales de limpieza según la determinación y grado de contaminación de las prendas para realizar el proceso de lavado y estas queden totalmente limpias y sin manchas, de acuerdo al siguiente listado de materiales:
  - o Detergentes estándares con blanqueador
  - o Lavandina (hipoclorito) para ropa de colores o de ropa blanca, que podrá ser añadida si se considera necesario debiendo utilizarse verificando previamente el tipo de textil de la prenda, a fin de evitar el desgaste y deterioro.
  - o Jabones líquidos, en barra o como requiera el textil a lavar.
  - o Enjuagues
  - o Neutralizadores
  - o Bolsas de colores para el almacenamiento de ropa sucia, contaminada y limpia.
  - o Otros que se considere necesario para descontaminar la ropa.
- o Con respecto a las instalaciones en la infraestructura, estos deberán contar con los siguientes ambientes:
  - o Recepción y Selección de Ropa Sucia
  - o Entrega de Ropa Limpia
  - o Clasificación de la Ropa Sucia
  - o Almacén de Insumos
  - o Lavado de ropa
  - o Lavado de coches de transporte
  - o Servicio higiénico y Vestidor de Personal
  - o Secado y Planchado
  - o Costura y Reparación de ropa limpia
  - o Almacén de ropa limpia
  - o Entrega de Ropa Limpia
  - o Estación para coches de transporte



000001



**PERÚ**

**Ministerio de Salud**

**Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**



*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"*  
*"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

Con el fin de cumplir las normas de Bioseguridad, es condición imprescindible que las instalaciones de la empresa postora, tengan una distribución tal, que no permita el ingreso de ropa sucia por donde sale la ropa limpia.

**A.2 Del Equipamiento Estratégico**

El contratista deberá garantizar con equipos mínimos que garanticen la ejecución del servicio.

- o Debe contar con el siguiente equipamiento:

NOMBRE DE EQUIPO	CANT	CAPACIDAD
BALANZA ELECTRONICA DE PLATAFORMA CON IMPRESORA DE TICKET DE PESAJE	1	160 KG
LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA)	3	50 KG
EQUIPO CON PISTOLA PARA LAVADO DE COCHES (A VAPOR)	1	
SECADORA DE ROPA INDUSTRIAL	3	35 KG
PLANCHADORA DE SABANAS	1	35 kg/h
PRENSA INDUSTRIAL	2	
PLANCHADORA DE FORMA	1	
MESA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE	2	
MAQUINA DE COSER ELECTRICA	2	industrial
COCHE PARA TRANSPORTE DE ROPA	4	150kg
ESTANTE METÁLICO DE ANGULOS RANURADOS	2	150 kg

- o Los equipos que acrediten los postores deberán contar con una antigüedad no mayor de 5 años de fabricación.

**C) REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL**

**C.1. Del proveedor:**

El proveedor deberá ser una empresa especializada en la prestación de servicios de lavandería hospitalaria, así como contar de corresponder con certificaciones adicionales que garanticen la gestión de calidad, y gestión administrativa óptima para la prestación del servicio.

La empresa que desee participar en el proceso de selección deberá contar con una planta de lavandería que se encuentre debidamente habilitada en donde se realizará el servicio.

**C.2. Del personal de trabajo:**

Requisitos:

El contratista deberá considerar la atención del servicio de lunes a domingo incluyendo feriados, en los turnos y horas requeridas por el INEN, según los puestos de trabajo establecidos, cumpliendo con las Normas Generales de Bioseguridad.

Para realizar el servicio de Lavandería Hospitalaria, se requiere un mínimo de: 01 supervisor, 10 operarios

**Personal Clave – Profesional (Supervisor Responsable del Servicio)**

- o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Administración y otros profesionales con conocimiento relacionados al servicio, titulado, colegiado y habilitado.
- o Capacitación en Gestión de materiales bio-contaminados o relacionados con el servicio a prestar por un mínimo de 20 horas lectivas.



000006



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- o Experiencia de dos (02) años como mínimo en la gestión y manejo de materiales bio-contaminados o gestión y manejo en áreas de lavandería en entidades públicas o privadas en general.
- o El personal clave se hará cargo de la dirección técnica de la prestación del servicio, quien deberá elaborar un programa mensual de visitas, el mismo que deberá ser ejecutado como mínimo una vez al mes en las instalaciones del INEN.
- o El informe elaborado por el personal clave deberá contemplar los tickets de pesaje diario de acuerdo a cada entregable, será uno de los factores de evaluación a tener en cuenta en el proceso de conformidad mensual por la prestación del servicio.

Los operarios deberán ser distribuidos de acuerdo a lo siguiente:

- o 03 Operadores de equipo
- o 03 Lavanderas planchadoras
- o 03 auxiliares
- o 1 costurera

#### D) DE LA FRECUENCIA DE PRESTACIÓN

La empresa deberá garantizar que se dispone de ropa limpia durante todo el plazo que dure el contrato. Tanto las horas de recojo como de entrega serán fijadas por el INEN según las necesidades requeridas, siendo de estricto cumplimiento por parte de la empresa contratista.

El servicio se dará de lunes a domingo, incluyendo feriados, en el siguiente horario:

ITEM	SERVICIO DIARIO DE LAVANDERÍA	HORARIO
1	Recojo de ropa sucia	09:00 horas 12:00 horas 16:00 horas
2	Entrega de ropa limpia	10:30 horas 14:30 horas 18:00 horas

El horario se encontrará sujeto a una tolerancia que no excedan de los 15 minutos en el día o en 45 minutos en el acumulado del mes.

#### E) PROYECCIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA

De acuerdo a la demanda del servicio de lavandería del INEN en el primer trimestre del año 2022:

Cantidad aproximada de ropa hospitalaria para lavado:

**68,100.00 Kg por mes**  
**2,270.00 Kg por día**

- o La calidad del servicio será óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
- o El servicio se proporciona con el personal, equipo y materiales ofertado y aceptado, en la proporción del requerimiento pactado.
- o El control de pesaje de ropa se hará bajo la presencia del supervisor designado por la Unidad Funcional de Servicios Generales del INEN.
- o El control del ingreso y salida del transporte de la empresa contratada será controlado por el personal de seguridad del INEN.

#### F) PENALIDADES APLICABLES

##### DE LA PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA



000035



**PERÚ**

**Ministerio de Salud**

**Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**



*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"*  
*"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**DE LAS OTRAS PENALIDADES**

Con arreglo a las previsiones dispuestas en los artículos 161° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen los siguientes supuestos de penalidad:

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<b>De la entrega de Ropa Hospitalaria</b>		
Por retraso en la recolección y entrega de la ropa (numeral 11 sección D)	3% del valor de una UIT por cada hora de atraso acumulado.	Según Informe del Supervisor designado por la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Entidad.
Cuando las prendas se encuentren deterioradas o rasgadas y sin reparación	2% del valor de una UIT por cada prenda dañada.	Según Informe del Supervisor designado por la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Entidad.
En caso de pérdida de ropa hospitalaria de parte del contratista	2% del valor de una UIT por cada prenda perdida.	Según Informe del Supervisor designado por la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Entidad.
<b>De los equipos, materiales e infraestructura</b>		
Por no contar con certificado de calibración de la balanza electrónica establecidas según normas vigentes	3% del valor de la UIT por día no calibrado.	Según Informe del Supervisor designado por la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Entidad.
Por no tener actualizadas las fechas en la balanza electrónica en la impresión de tickets de pesajes	5% del valor de una UIT vigente por día.	Según Informe del Supervisor designado por la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Entidad.
Por no realizar el servicio conforme a la programación del Plan de Trabajo (numeral 9.3)	5% del valor de una UIT vigente por incidencia reportada.	Según Informe del Supervisor designado por la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Entidad.
Por no adecuar sus instalaciones de acuerdo a los planos de distribución aprobado conforme el plan de trabajo.	5% del valor de una UIT vigente por incidencia.	Según Informe del Supervisor designado por la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Entidad.



La penalidad por mora y otras 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.

El informe del Coordinador de Servicio de la Entidad contendrá elementos de prueba (fotos, reportes u otros elementos análogos) que sea capaz de producir un conocimiento cierto o probable de la conducta pasible de los supuestos de otras penalidades.

Las penalidades serán deducidas de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.

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

**G) DE LA SUBCONTRATACIÓN**

No está permitida la subcontratación.

**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



000004

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- o La Conformidad se sujeta a lo dispuesto en el Art. 168° del Reglamento de la Ley y será extendida por el Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales del INEN.
- o El Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales del INEN será el encargado de brindar la conformidad de la prestación en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emitirá en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.
- o La empresa contratada presentará un INFORME DE PEDIDO DE CONFORMIDAD MENSUAL de las actividades realizadas durante el periodo de la prestación, para lo cual tiene un plazo de entrega de (05) días útiles del mes posterior al servicio prestado, el cual debe contener lo siguiente:

**INFORME MENSUAL DE SERVICIO:**

1. Informe de pedido de conformidad mensual de las actividades realizadas durante el periodo de la prestación.
2. Comprobante de pago.
3. Copia de Orden de Servicio
4. Certificado de calibración de balanza electrónica.
5. Formato Planilla de entrega de ropa hospitalaria limpia al INEN, adjuntando los tickets de pesaje emitidos por la balanza electrónica.
6. Formato Planilla de recojo de ropa hospitalaria sucia del INEN, adjuntando los tickets de pesaje emitidos por la balanza electrónica.
7. Lista de personal en planta que ha trabajado durante el mes, debidamente identificado.
8. Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de las prendas transportadas de cada Unidad vehicular.
9. Copia de las guías de transporte donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, hora de ingreso y salida con el respectivo V°B° del área de seguridad o a quien se designe para dicha labor.
10. Cuadro resumen de la relación de ingreso de las prendas limpias y comprobantes de pesaje generado a su recojo e ingreso.

**Los informes, en todos los casos, serán presentados impresos en tres (03) ejemplares, debidamente foliados, acompañado de su versión en digital (CD o USB), con los archivos electrónicos de la información incluida en ellos en formato nativo, a los 5 días calendario de iniciado el siguiente mes.**

**13. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Oficina de Logística del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520 – Surquillo - Lima.**

**14. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No corresponde

**15. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista y/o sus dependientes deberán mantener reserva absoluta perpetua de la información entregada por la Entidad, así como de aquella que se genera en cumplimiento de las actividades que involucra la prestación del servicio contratado; encontrándose, asimismo, prohibido de su uso para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin la previa autorización escrita de la máxima autoridad de la Entidad.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo  
Telf.: 201-6500  
[www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe)  
Lima - Perú



**PERÚ**

**Ministerio  
de Salud**

**Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas**



000003

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

**16. RÉGIMEN DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

Constituyen formas válidas de comunicación las que la Entidad efectúe por medios electrónicos a los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el Contratista que deberá presentar para la suscripción del Contrato.

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación física en el domicilio contractual del Contratista no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada previamente por el medio indicado, computándose los plazos correspondientes a partir de ésta.

El Contratista es responsable de mantener activos y en funcionamiento los números telefónicos y direcciones electrónicas proporcionados a la Entidad. Siendo que cualquier variación de los mismos sólo será oponible a la Entidad si hubieran sido puestos a su conocimiento de manera indubitable, con una anticipación no menor de QUINCE (15) días calendario.

**17. RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS**

El Contratista será responsable por los defectos y/o vicios ocultos evidenciados en el servicio, por un plazo de UN (01) año, computable a partir de la conformidad de la finalización del servicio otorgada por la Entidad, siendo de su responsabilidad la asunción de los costos que pudieran derivar su subsanación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios derivados de dichos defectos y/o vicios ocultos.

**INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-INEN**

000000



**PERÚ**

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
 "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

(I) TARIFAS		180	D.C.	
CONTINGENCIA LAVANDERIA				
ITEM	DESCRIPCIÓN	Und	Cant.	% de participación
1.01.00	Costo Directo			
1.01.00	Personal Clave			
1.01.01	Supervisor	mes	6	100%
1.02.00	Personal de apoyo			
1.02.01	Operarios	mes	6	100%
1.03.00	Insumos			
1.03.01	Detergentes y otros	mes	6	100%
1.04.00	Mantenimiento de Equipos			
1.04.01	Servicio técnico	mes	6	100%
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>				
1.04.00	Gastos Generales			
1.04.01.00	Alquileres y Servicios			
1.04.01.01	Oficina administrativa	mes	6	40%
1.04.01.02	Computadores o laptop (incluye licencia)	und	6	20%
1.04.01.03	Telefonía fija y/o móvil	mes	6	100%
1.04.01.04	Internet	mes	6	100%
1.04.01.05	Luz	mes	6	100%
1.04.01.06	Agua	mes	6	100%
1.04.01.07	Gas	mes	6	100%
1.04.02.00	Material Mobiliarios y útiles de oficina			
1.04.02.01	Fotocopias, ploteos y otros	mes	6	100%
1.04.02.02	Materiales de oficina y útiles de escritorio	mes	6	100%
1.04.02.03	Presentación de propuesta	glb	1	100%
1.04.03.00	Equipos de Protección Personal y Sanitario			
1.04.03.01	Equipos de Protección Personal y Sanitario, Pruebas Covid19	mes	6	100%
1.04.04.00	Movilización y apoyo logístico			
1.04.04.01	Transporte	mes	6	100%
1.04.05.00	Gastos financieros			
1.04.05.01	Seguro complementario por trabajo de riesgo SCTR	mes	6	100%
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>				
UTILIDAD		%CD		
SUBTOTAL (CD + GG + Utilidad)				
IGV 18%				
<b>TOTAL COSTO DE SERVICIO DE LAVANDERIA</b>				
<b>MONTO TARIFA MENSUAL (Total Costo / 6)</b>				
<b>MONTO TARIFA DIARIA (Total Costo / 180)</b>				



Página 17



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo  
 Telf.: 201-6500  
[www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe)  
 Lima - Perú

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																				
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																				
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE DE EQUIPO</th> <th>CANT</th> <th>CAPACIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BALANZA ELECTRONICA DE PLATAFORMA CON IMPRESORA DE TICKET DE PESAJE</td> <td>1</td> <td>160 KG</td> </tr> <tr> <td>LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA)</td> <td>3</td> <td>50 KG</td> </tr> <tr> <td>EQUIPO CON PISTOLA PARA LAVADO DE COCHES (A VAPOR)</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SECADORA DE ROPA INDUSTRIAL</td> <td>3</td> <td>35 KG</td> </tr> <tr> <td>PLANCHADORA DE SABANAS</td> <td>1</td> <td>35 kg/h</td> </tr> <tr> <td>PRENSA INDUSTRIAL</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLANCHADORA DE FORMA</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MESA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MAQUINA DE COSER ELECTRICA</td> <td>2</td> <td>industrial</td> </tr> <tr> <td>COCHE PARA TRANSPORTE DE ROPA</td> <td>4</td> <td>150kg</td> </tr> <tr> <td>ESTANTE METÁLICO DE ANGULOS RANURADOS</td> <td>2</td> <td>150 kg</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</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> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b>  <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	NOMBRE DE EQUIPO	CANT	CAPACIDAD	BALANZA ELECTRONICA DE PLATAFORMA CON IMPRESORA DE TICKET DE PESAJE	1	160 KG	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA)	3	50 KG	EQUIPO CON PISTOLA PARA LAVADO DE COCHES (A VAPOR)	1		SECADORA DE ROPA INDUSTRIAL	3	35 KG	PLANCHADORA DE SABANAS	1	35 kg/h	PRENSA INDUSTRIAL	2		PLANCHADORA DE FORMA	1		MESA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE	2		MAQUINA DE COSER ELECTRICA	2	industrial	COCHE PARA TRANSPORTE DE ROPA	4	150kg	ESTANTE METÁLICO DE ANGULOS RANURADOS	2	150 kg
NOMBRE DE EQUIPO	CANT	CAPACIDAD																																			
BALANZA ELECTRONICA DE PLATAFORMA CON IMPRESORA DE TICKET DE PESAJE	1	160 KG																																			
LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA)	3	50 KG																																			
EQUIPO CON PISTOLA PARA LAVADO DE COCHES (A VAPOR)	1																																				
SECADORA DE ROPA INDUSTRIAL	3	35 KG																																			
PLANCHADORA DE SABANAS	1	35 kg/h																																			
PRENSA INDUSTRIAL	2																																				
PLANCHADORA DE FORMA	1																																				
MESA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE	2																																				
MAQUINA DE COSER ELECTRICA	2	industrial																																			
COCHE PARA TRANSPORTE DE ROPA	4	150kg																																			
ESTANTE METÁLICO DE ANGULOS RANURADOS	2	150 kg																																			
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																																				
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																				
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisor                      INGENIERO SANITARIO O ING. AMBIENTAL O ADMINISTRACION</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>El 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> <p>En caso el 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>																																				

<p><b>B.4</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Supervisor</b> El profesional deberá contar con experiencia no menor de TRES (03) años, computable a partir de la obtención del bachillerato, como supervisor, encargado de servicio u similar en servicios de lavandería.</li> </ul> <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>Acreditación:</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 700,000.00 (Setecientos mil con 00/100 soles)</b>, 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: <b>Servicios de LAVANDERIA en instituciones hospitalarias (hospitales y clínicas) y/o educativas (universidades, institutos tecnológicos, colegios emblemáticos) y/o hoteleras y/o centros comerciales.</b></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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.

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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 <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	
	<b>100 puntos</b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## 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 DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL INEN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO: OPTIMIZACIÓN DE LA UNIDAD DE LAVANDERÍA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-INEN** para la contratación de **SERVICIO DE LAVANDERÍA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL INEN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO: OPTIMIZACIÓN DE LA UNIDAD DE LAVANDERÍA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE LAVANDERÍA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL INEN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO: OPTIMIZACIÓN DE LA UNIDAD DE LAVANDERÍA**.

### **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>11</sup>**

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

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

<sup>11</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 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:

##### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio de lavandería se estima en un plazo de **CIENTO OCHENTA (180) días calendario**, contados a partir del día siguiente de aprobado el **Plan de Trabajo** por parte de la entidad, y una vez habilitado el módulo de entrega y recepción de ropa vinculada a la Inversión vinculada denominada: "ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS LAVADORAS O SECADORAS COMBINADAS TIPO LAVANDERÍA Y ; REMODELACIÓN DE PUESTOS PARA EQUIPOS DE LAVANDERÍA; EN EL(LA) EESS INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS - SURQUILLO EN LA LOCALIDAD SURQUILLO, DISTRITO DE SURQUILLO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", hasta la recepción del mismo.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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>12</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]

CORREO ELECTRÓNICO: [.....]

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</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).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-INEN**

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>14</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>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-INEN**

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>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</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:

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

**INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-INEN**

---

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2023-INEN**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2023-INEN**

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 DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL INEN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO: OPTIMIZACIÓN DE LA UNIDAD DE LAVANDERÍA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2023-INEN**

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:

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio de lavandería se estima en un plazo de **CIENTO OCHENTA (180) días calendario**, contados a partir del día siguiente de aprobado el **Plan de Trabajo** por parte de la entidad, y una vez habilitado el módulo de entrega y recepción de ropa vinculada a la Inversión vinculada denominada: "ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS LAVADORAS O SECADORAS COMBINADAS TIPO LAVANDERÍA Y ; REMODELACIÓN DE PUESTOS PARA EQUIPOS DE LAVANDERÍA; EN EL(LA) EESS INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - SURQUILLO EN LA LOCALIDAD SURQUILLO, DISTRITO DE SURQUILLO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", hasta la recepción del mismo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2023-INEN

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-INEN**

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

---

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-INEN**

Presente.-

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

N°	CONCEPTO	CANTIDAD EN KG	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	ROPA BLANCA DE PERSONAL	2,292		
	ROPA DE COLOR DE PERSONAL	33,744		
	ROPA HOSPITALARIA BLANCA	366,564		
	ROPA HOSPITALARIA VERDE	5,886		
<b>TOTAL</b>				

El precio de la oferta en soles 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**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-INEN**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</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>24</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>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-INEN**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2023-INEN**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-INEN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2023-INEN**

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.*