



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EN GENERAL EN EL MARCO DEL
DECRETO LEGISLATIVO N°1577**

**Cuando el valor estimado corresponda a un monto
menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y
00/100 Soles)**

Directiva N°004-2023-OSCE/CD

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N°D000216-2023-OSCE-PRE	31/10/2023

3
A
Ht.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en octubre de 2023

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1577,
DECRETO LEGISLATIVO QUE DICTA MEDIDAS PARA
GESTIONAR LAS INVERSIONES Y OTRAS ACTIVIDADES
EN EL MARCO DE LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE
LOS “JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO
2024”¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - DL 1577 N°
031-2024-PEL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVANDERÍA DE ROPA
DE CAMA Y BAÑO DE LA VILLA BOLIVARIANA Y
LAVANDERÍA DE ROPA DE RESIDENTES**

3
A
At

¹ De conformidad con el artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, el Proyecto Especial Legado utiliza estas bases para realizar contrataciones para la gestión y ejecución de las inversiones y otras actividades para la preparación y desarrollo de los “Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024”, siempre que dichas contrataciones se encuentren debajo de los umbrales previstos en los acuerdos comerciales suscritos por el Perú. Cabe precisar que las contrataciones a realizarse deben estar comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. La convocatoria del procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto Legislativo N°1577 se efectúa hasta el cierre de las inversiones de los “Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024” conforme lo prevé el numeral 5.5 del artículo 5 de dicho Decreto.

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.

B-
c/H.
A

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

3

A
H.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales²). 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.

² 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 RNP³. 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

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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) 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 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.

R

A
JH

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 tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577.

Los demás 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 accesorio, 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

R
A
CH

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)

R

A
JA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL LEGADO
RUC N° : 20600378059
Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N°06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima.
Teléfono: : (+51) 951673741
Correo electrónico: : <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>;
atencionalciudadano@legado.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE LAVANDERÍA DE ROPA DE CAMA Y BAÑO DE LA VILLA BOLIVARIANA Y LAVANDERÍA DE ROPA DE RESIDENTES

Importante para la Entidad

- ~~En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.~~
- ~~En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.~~

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto Legislativo N° 1577	: Resolución Directoral Ejecutiva N°098-2024-PEL/PEL del 11/07/2024.
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	: FORMATO 02 - N°077-2024-PEL/01.01 el 10/07/2024

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 ejecución será de 22 (veintidós) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, gratuitamente en, Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley del Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado; y, sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 004-2020 que Establece Medidas para la Gestión, Mantenimiento, Operación, Disposición, Monitoreo y Sostenibilidad del Legado de los XVIII Juegos Panamericanos y Sextos Juegos Parapanamericanos de Lima 2019.
- Decreto Supremo N° 028-2021-MTC, Decreto Supremo que amplía la vigencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos, en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 004-2020.
- Decreto Supremo N.° 084-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Decreto Legislativo N°1577, Decreto Legislativo que dicta medidas para gestionar las inversiones y otras actividades en el marco de la preparación y desarrollo de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024".

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)**⁶
- 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.
- h) Deberá adjuntar la documentación establecida en los párrafos del numeral 6.3.5 de los términos de referencia (viñetas 2 y 6).

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N°11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N°10.

Advertencia

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00068368847
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : 01806800006836884777

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (**Anexo N°12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes física de la Entidad, Av. San Luis cdra 11 s/n (Puerta N°06 de la Villa Deportiva Nacional - VIDENA), San Luis - Lima, de lunes a viernes de 8:30 hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>; en caso requiera presentar documentos originales

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

(carta fianza u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago al finalizar el servicio:

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

- Conformidad emitida por la Subunidad de Conducción de Sedes de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial, previo informe técnico favorable del especialista de la misma subunidad
- Comprobante de pago.
- CCI del proveedor
- Liquidación por el servicio realizado

R
H.
A

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

LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN ADJUNTO A LAS BASES

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
Importante para la Entidad <i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes: Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i>	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Administrador de Contrato (01) Bachiller en carreras de administración o economía o contabilidad o hotelería y turismo o marketing o comercio o negocios o publicidad o comunicaciones o ingeniería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p>

	En caso el grado de bachiller 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.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Administrador de Contrato</p> <p>Tres (03) años de experiencia en el rubro de hotelería (Recepción o housekeeping o administración) y/o lavandería y/o ventas o atención al público y/o administración de operaciones de alojamiento y/o clubes de playa o condominios como administrador de contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. • De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de housekeeping en operaciones de alojamiento de hoteles y/o establecimientos de hospedaje y/o operaciones de alojamiento para campamentos u operaciones de alojamiento en residencias, albergues, clubes con habitaciones/bungalows o condominios de playa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años 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".*

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

--	--

Importante

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

3

A.

A.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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.

2

A

JH

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 DE CAMA Y BAÑO DE LA VILLA BOLIVARIANA Y LAVANDERÍA DE ROPA DE RESIDENTES**, que celebra de una parte **PROYECTO ESPECIAL LEGADO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600378059, con domicilio legal en AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) LIMA - LIMA - SAN LUIS, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **SERVICIO DE LAVANDERÍA DE ROPA DE CAMA Y BAÑO DE LA VILLA BOLIVARIANA Y LAVANDERÍA DE ROPA DE RESIDENTES**, 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 DE CAMA Y BAÑO DE LA VILLA BOLIVARIANA Y LAVANDERÍA DE ROPA DE RESIDENTES**

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 PAGO¹⁴

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

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

¹⁴ 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 será otorgada a través de la Subunidad de Conducción de Sedes, previo informe técnico emitido por el especialista de la misma subunidad. Asimismo, de acuerdo con el artículo

168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremos 168-2020-EF, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable

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 de un (01) 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.

OTRAS PENALIDADES:

• **Otras Penalidades del servicio de lavandería de ropa de cama**

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
Retraso en la presentación de los entregables.	Reporte según fecha de entrega en Mesa de Partes	1% de UIT Por cada día de retraso
Incumplimiento en el SCTR de su personal: por no encontrarse vigente y/o adulteración de Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión del personal.	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT Por cada persona
No contar con el personal establecido	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT Por cada persona que falte

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
Si el personal no cumple con el horario establecido.	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT Por cada tardanza
Si el Proveedor cambia su personal sin previo aviso y autorización del PEL.	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT Por cada ocurrencia
Por abandono del servicio no justificado por parte del personal y no colocar un reemplazo en las 12 horas siguientes.	Reporte del personal responsable del PEL	3% de UIT Por persona
Desabastecimiento de ropa de cama y baño limpias para poder reemplazar las que están en uso.	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT Por cada ocurrencia

• **Otras Penalidades del servicio de lavandería de ropa de residentes**

INCUMPLIMIENTO	MEDICIÓN	PROCEDIMIENTO	PENALIDAD
Retraso en la presentación del entregable	Por cada día de retraso	Reporte según fecha de entrega en Mesa de partes	1% de UIT
No cumplir con el horario de atención del servicio de lavandería de ropa blanca y de color	Por cada incidente informado	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT
Por no cumplir con el horario de entrega de la ropa lavada a los residentes	Por cada incidente informado	Reporte del personal responsable del PEL	1% de UIT

La UIT es la vigente a la fecha de perfeccionamiento de contrato.

NOTA:

- La notificación de los reportes podrá ser por medios electrónicos o físicos.
- El equipo responsable del PEL podrá requerir al proveedor por cualquier medio electrónico (correo electrónico, mensajería instantánea o fotos) el cumplimiento de sus obligaciones, constituyéndose estas comunicaciones como evidencia del incumplimiento de estas, de no ser respondidas inmediatamente por el proveedor para resolverlas, el equipo responsable del PEL asignado a la supervisión del servicio deberá emitir un reporte por correo electrónico. Dicho reporte contendrá las ocurrencias y evidencias que serán notificadas al Proveedor a través de la Oficina de Administración del PEL según el procedimiento establecido por ley a fin de informar las penalidades a aplicar al proveedor.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

¹⁵ 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

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (CARC PUCP), empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

En los arbitrajes de emergencia, las partes acuerdan que el plazo para pronunciarse sobre la solicitud de medida cautelar será hasta quince (15) días hábiles y el plazo para que el árbitro de emergencia resuelva será de cinco (5) días hábiles.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que cualesquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral solicite de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado la posibilidad de ejecutar el laudo.

En caso que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá treinta (30) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de

cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si una de las partes resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de obra.

En los casos que la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por el tribunal arbitral o árbitro de emergencia, se exige como contracautela la presentación de una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la obra.

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: Av. San Luis Cuadra 11 Nro. S/N (VIDENA puerta 6 cruce Av. Del Aire) Lima - Lima - San Luis.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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 DL 1577-N°031-2024-PEL

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 ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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://mte.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-1-2> 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.

¹⁸ 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 DL 1577-N°031-2024-PEL

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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 servicios²²

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.

²² 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 DL 1577-N°031-2024-PEL
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 DL 1577-N°031-2024-PEL
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 DE CAMA Y BAÑO DE LA VILLA BOLIVARIANA Y LAVANDERÍA DE ROPA DE RESIDENTES** 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 DL 1577-N°031-2024-PEL
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°031-2024-PEL

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 DL 1577-N°031-2024-PEL**.

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N°6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° DL 1577-N°031-2024-PEL
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD ESTIMADA (KG)	PRECIO UNITARIO POR KG	COSTO SUBTOTAL
LAVADO DE ROPA DE CAMA Y BAÑO	13,000		
LAVADO DE ROPA DE RESIDENTES	9,000		
TOTAL			

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

El precio de la oferta 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

Importante

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

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

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

NO APLICA

R

A

HT.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°031-2024-PEL
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										

²⁶ 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.

²⁷ 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 período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°031-2024-PEL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N°10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL UNICO ITEM)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°031-2024-PEL
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N°10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL UNICO ITEM)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°031-2024-PEL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°031-2024-PEL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°031-2024-PEL

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.



Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes



Firmado digitalmente por:
PASCO FONT QUEVEDO Ana
Elizabeth FAU 20600378059 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 02/07/2024 11:51:10-0500

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

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE LAVANDERÍA DE ROPA DE CAMA Y BAÑO DE LA VILLA BOLIVARIANA Y LAVANDERÍA DE ROPA DE RESIDENTES"

1. ÁREA USUARIA

Subunidad de Conducción de Sedes de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado, en adelante PEL.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de lavandería de la ropa de cama y baño de la Villa Bolivariana y lavandería de ropa de residentes.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural y/o jurídica que realice el servicio de lavandería de la ropa de cama y baño de la Villa Bolivariana y lavandería de ropa de residentes, en los terrenos de la Universidad San Cristóbal de Huamanga en la Av. Independencia s/n, en la zona Pampa Arco, Lote AB, Distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho, con personal capacitado y proporcionando todos los insumos, materiales y equipamiento que sean necesarios para realizar el servicio.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante Ley N° 31573 se declara de interés nacional y de necesidad pública la organización e implementación de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, en el marco de las celebraciones por el Bicentenario de la Batalla de Ayacucho.

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 084-2023-PCM, que amplía la vigencia del Proyecto Especial Legado hasta el 31 de julio de 2029 y señala en el artículo 2 de la única Disposición Complementaria Modificatoria, que el Proyecto Especial tiene la función de dirigir y ejecutar las acciones necesarias para la preparación y desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024 y brindar el apoyo técnico y administrativo que requiere el Comité Organizador de los citados juegos.

Mediante Decreto Legislativo N° 1577 publicado el 17 de octubre de 2023, se crea el marco normativo especial que permite al Proyecto Especial Legado dotar de efectividad a sus procesos de inversión y otras actividades en el marco de la preparación y desarrollo de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024".

En ese sentido, el Servicio de lavandería de la ropa de cama y baño y lavandería de ropa de residentes permitirá garantizar la operación de la Villa Bolivariana, con la finalidad de recibir a los deportistas y oficiales técnicos de todos los países participantes de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 084-2023-PCM.

5. ACTIVIDAD DEL POI

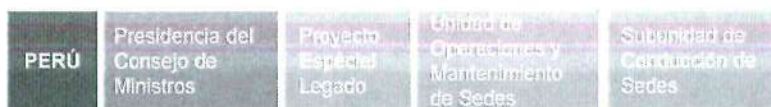
Actividad Operativa	Tarea
AOI00174900106	Gestión de los servicios para la operación y conducción del desarrollo de las competencias de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

6. DESCRIPCIÓN SERVICIO

El servicio deberá comprender todas las actividades correspondientes al proceso de lavado, secado, planchado y empacado periódico de la ropa de cama, ropa de baño y almacenaje; y lavado y secado de la ropa de residentes.

El proveedor proporcionará el servicio bajo la guía general, dirección y supervisión del PEL.

6.1. ACREDITACIÓN E INSTALACIÓN DEL PROVEEDOR

a) De la acreditación del personal

EL CONTRATISTA, para prestar servicios a EL PROYECTO ESPECIAL dentro del perímetro de la sede de la Villa Bolivariana, deberá solicitar la acreditación de todo su personal que necesite acceso durante el período de ejecución de sus servicios, lo cual incluye estar sujeto a la investigación de antecedentes realizada por las autoridades competentes del Perú. De existir algún personal con antecedentes luego de la investigación ese personal no podrá ser parte del equipo que brindará el servicio en ninguna circunstancia, debiendo retirarlo automáticamente de la lista del personal.

Durante este proceso, EL CONTRATISTA designará una persona encargada de contacto con el equipo de Acreditación de EL PROYECTO ESPECIAL, por medio del cual enviará posteriormente, dentro del período definido, la información personal de cada colaborador en formato a ser brindado a la entidad.

El equipo de Acreditación de EL PROYECTO ESPECIAL estará en contacto con las Áreas Funcionales de EL PROYECTO ESPECIAL para detallar qué servicio entregará EL CONTRATISTA y qué acceso a los sitios se requiere para el servicio. Luego se acordarán diferentes soluciones de acceso dependiendo si dicho acceso es regular (personal de acceso diario), recurrente o irregular (personal con acceso específico a una sede).

Los plazos para los procesos de acreditación también son un requerimiento, por lo que el encargado de EL PROYECTO ESPECIAL coordinará con EL CONTRATISTA el cronograma del proceso de acreditación.

Al final del proceso, cada personal de EL CONTRATISTA deberá acercarse personalmente al centro de acreditación indicado por EL PROYECTO ESPECIAL, con su documento de identificación, para recoger su tarjeta de acreditación.

De forma complementaria al registro en línea realizado por el Equipo de Acreditaciones, EL CONTRATISTA deberá enviar mediante correo electrónico al Área funcional la lista del personal con datos completos de quienes fueron registrados en el sistema de acreditaciones.

b) Del ingreso a la instalación del servicio

Para el ingreso a la Villa Bolivariana, y brindar el servicio contratado, el proveedor debe asegurar lo siguiente:

- Todo personal debe contar con su correspondiente SCTR de salud y pensión, el cual, deberá ser enviado por correo al área funcional hasta con un día antes de que el personal se presente a trabajar.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

- Todas las personas y vehículos relacionados con este servicio requieren estar identificados, por lo que el proveedor enviará un correo electrónico hasta un (1) día antes del inicio de sus operaciones, con la lista de todo el personal que ingresará (datos de nombres y apellidos, DNI/CE y cargo) así como el listado de vehículos (con datos de placa, modelo y color).
- Adicionalmente, el proveedor entregará la documentación completa sobre el personal y vehículos al PEL como parte del Primer Entregable, así como también una Declaración Jurada firmada por su representante legal en donde garantiza que su personal goza de buena salud al momento de iniciar el servicio y no cuenta con antecedentes penales, judiciales o policiales¹.

Con el fin de que la información sea presentada por el proveedor en el tiempo y condiciones requeridas, este deberá tomar las medidas necesarias y con la debida anticipación para evitar retrasos en la operación del servicio.

c) De la instalación para inicio del servicio de lavandería de ropa de residentes

Para iniciar el servicio y continuar con su desarrollo, el PEL dispondrá de dos lavanderías en el quinto nivel de torre de la Villa Bolivariana (azotea techada) para el servicio a cargo del Proveedor. En estas lavanderías tendrá un ambiente con almacén, zona de atención y zona de trabajo. Es responsabilidad del proveedor el control, limpieza y seguridad de los ambientes asignados.

Este ambiente en cada torre contará con mobiliario para el almacén y para la zona de atención; la zona de trabajo contará con 5 lavadoras y 2 secadoras; será responsabilidad del proveedor completar los muebles y equipos que requiera para brindar el servicio adecuadamente, además de los que se solicitan en el punto 6.2.3., inciso f. En caso de daños a los ambientes, el proveedor deberá asumir cualquier reparación que sea necesaria para arreglarlos (contará con un plazo de 03 días calendario para ello después de finalizado el servicio).

Además, el PEL proporcionará conexión a internet, servicios de luz y agua.

Al finalizar el servicio, el proveedor deberá devolver los espacios, mobiliario y equipos que se le asignaron en el mismo estado que le fueron entregados, realizando las reparaciones que fueran necesarias (arreglos, resane o pintura, por ejemplo) para devolver los ambientes, mobiliario y equipos a su estado original, salvo el desgaste natural por el uso diario. Tendrá 3 días calendario para realizar cualquier reparación que sea necesaria, contados a partir de la finalización del servicio.

El proveedor deberá proveer a su personal de todos los EPPs y equipos de bioseguridad necesarios para protegerlo según la normativa nacional Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

En este proceso de instalación se le hará entrega al proveedor los inventarios que el PEL pondrá a su disposición para la ejecución del servicio, debiéndose firmar las actas de entrega correspondientes a los cinco días de haber iniciado el servicio:

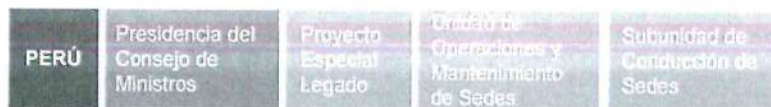
¹ La alternativa a esta Declaración Jurada es realizar el trámite correspondiente para obtener los Certificados de antecedentes penales, judiciales o policiales y presentar el Certificado de salud firmado por un médico, correspondiente a cada colaborador. Como alternativa, solo para ciudadanos peruanos, también se puede solicitar el Certificado Único Laboral.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





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

- Acta de entrega de equipos y mobiliario
- Acta de entrega de ambientes asignados, con sus respectivas llaves

Estas actas deberán contemplar su acta complementaria de devolución al finalizar el servicio.

6.2. DETALLES DEL SERVICIO A PROVEER

El servicio que desarrollará el proveedor corresponde Lavandería de ropa de cama y baño y Lavandería de ropa de residentes, los cuales se detallan a continuación:

6.2.1. Servicio de lavandería de ropa de cama y baño

El servicio comprende todas las actividades correspondientes al proceso de lavado, secado, planchado y empacado de ropa de cama (incluye almohadas) y ropa de baño de las habitaciones, así como el reporte de servicio de lavandería que debe contener la cantidad de ropa de cama y baño lavada que ingresa y sale de la Villa Bolivariana. Este reporte será acompañado de las Guías de Remisión o Despacho de la ropa de cama y baño sucia / limpia. Al finalizar el servicio, deberá hacer un cuadro consolidado de este registro. También comprende todas las coordinaciones con el servicio de housekeeping de manera que la entrada y salida de ropa limpia y sucia que fluya sin problemas.

El proveedor deberá presentar una propuesta del servicio externo de lavandería que incluya protocolos de operación, flujos del servicio, días y horario de recojo y entrega de la ropa de cama y de baño - sucia y limpia.

Las instalaciones no cuentan con una planta para el lavado y/o planchado de ropa de cama y baño, por lo que el proveedor deberá realizar esta operación fuera de las instalaciones de la Villa Bolivariana en un lugar dentro de la provincia de Huamanga, diseñando su operación de manera que cumpla y garantice el abastecimiento de ropa de cama y baño según la frecuencia indicada de cambio.

Considerando que el servicio de lavandería se efectuará de manera externa, el proveedor deberá brindar facilidades para el ingreso a dichas instalaciones externas al personal del PEL cada vez que lo requiera durante este proceso, con fines de inspección y control de calidad.

a. Recojo y entrega de la ropa de cama y baño

El servicio de Housekeeping será quien traslade la ropa de cama y baño sucia en bolsas al punto de acopio general en los almacenes a la espalda de la Torre B, de donde las recogerá el transporte de la lavandería para llevarla al centro de lavado.

El servicio de housekeeping en conjunto con el servicio de lavandería realizará el conteo y embolsado de la ropa sucia para su entrega a la lavandería. La ropa de cama y baño clasificada por Housekeeping por suciedad excepcional deberá seguir un proceso de lavado diferenciado acorde con el nivel de suciedad de esta.

Luego de realizado este proceso para entregar la ropa de cama a la lavandería, el proveedor de housekeeping llenará la guía de remisión de salida, indicando la cantidad de piezas por tipo de pieza. Esta guía deberá ser firmada por el personal de Housekeeping y el personal de la lavandería.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

Cabe precisar que la entrega y recojo de la ropa de cama y baño se realizará en el Almacén General de Housekeeping y el punto de acopio respectivamente, en horario previamente coordinado, el mismo que puede estar sujeto a cambios por mutuo acuerdo, siguiendo las políticas de seguridad y logística del PEL. Salvo coordinaciones expresas con el PEL, esta programación no podrá ser modificada.

El proveedor se encargará del transporte necesario para el traslado de la ropa sucia de ida hacia la lavandería y el traslado de la ropa limpia de regreso, con las medidas de seguridad y control adecuadas para evitar demoras, pérdidas y/o robos y con el personal auxiliar necesario para el conteo de la ropa, la carga y descarga del transporte de lavandería.

La liquidación del servicio de Lavandería se realizará en base a los kilogramos de ropa lavada limpia y entregada, según el peso que registre la balanza en el momento de la entrega.

Es responsabilidad del proveedor suministrar la balanza con la que se pesará la ropa limpia; se recomienda que sea una balanza de plataforma de 150 kg de capacidad. Antes del inicio del servicio deberá presentar el certificado de calibración de la balanza.

Es responsabilidad del proveedor de lavandería devolver la misma cantidad de prendas que recibió según la guía de remisión de salida. Cualquier pérdida deberá ser repuesta en el plazo de 03 días calendario.

b. Lavado, secado y planchado de ropa de cama y baño

El proveedor es responsable de brindar todo el material de trabajo, utensilios y equipos necesarios para la correcta prestación del servicio de lavandería.

El servicio comprende las siguientes actividades básicas:

- Lavado
- Desinfección y blanqueo de manchas
- Enjuague
- Neutralización
- Secado
- Planchado
- Conservación de las prendas durante el proceso de lavado, trabajando con insumos biodegradables
- Cuidado de las prendas durante el traslado desde y hacia las instalaciones del PEL
- Reposición de las prendas y objetos textiles deteriorados, quemados o desaparecidos estando bajo responsabilidad de la lavandería
- La ropa sucia/limpia será transportada en carros de forma ordenada e higiénica

La ropa contaminada con manchas y otros fluidos orgánicos, en caso de accidentes involuntarios de los residentes, deberá ser tratada con los agentes limpiadores

3

A

14



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

necesarios y el tiempo de lavado que sea necesario para dejarla igual de limpia que la ropa con sucio común².

Cabe precisar que el secado y planchado será liso y en forma detallada según la prenda; además, esta etapa se llevará a cabo en un área físicamente diferenciada y separado del resto de acciones dentro del centro de lavado.

En caso de que el personal del PEL identificara alguna prenda sin que se haya realizado el correcto proceso, se devolverá para un reproceso de lavado planchado y empaquetado sin cargo alguno por este servicio.

El peso aproximado de la ropa de una sola cama es alrededor de 5.05 kilos, como se puede apreciar en el cuadro siguiente:

Cuadro 1: Peso estimado de ropa de cama y baño

Ítem	Peso en kilos por ítem (aprox.)
Almohada	0.57
Edredón de colores	1.31
Frazada polar	0.80
Protector de colchón	0.55
Sábanas (encimera y bajera)	1.22
Funda de Almohada	0.07
Toalla de cuerpo	0.53 – 0.85

La frecuencia con la que el proveedor de housekeeping realizará el cambio de ropa de cama y baño se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 2: Frecuencia de cambio de ropa de cama y baño

Ítem	Frecuencia
Almohada	Cada 7 días*, al check in/out y/o por necesidad
Edredón en general	Cada 7 días*, al check in/out y/o por necesidad
Frazada en general	Cada 7 días*, al check in/out y/o por necesidad
Protector de colchón en general	Cada 7 días*, al check in/out y/o por necesidad
Juego de sábanas general	Cada 3 o 4 días*, al check in/out y/o por necesidad
Toallas en general	Cada 2 días, al check in/out y/o por necesidad
Consumibles: Papel higiénico	Diariamente

* dependerá de la duración de la estadía de los residentes

Teniendo en cuenta la información de estos Cuadros 1 y 2, se estima por la estadística acumulada que entre las dos torres de la Villa Bolivariana se lavarán aproximadamente 13,000 kilos durante los 20 días del servicio, considerando la atención efectiva a los

² Se deberá usar desmanchadores para sangre y otros fluidos orgánicos. El costo del lavado de esta ropa de cama y baño será el mismo que el costo del lavado de la ropa de cama y baño con sucio común.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectoellegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

residentes y el cierre de la Villa Bolivariana. Esta cantidad es un estimado que puede variar para arriba o hacia abajo, de acuerdo con la ocupación de la Villa Bolivariana.

Una vez realizada la recepción de la ropa de cama en las instalaciones de la lavandería, el proveedor deberá asegurarse que se realice la clasificación de todos los ítems, aplicando los siguientes criterios:

- Se realiza el conteo de la ropa de cama, y se valida con la guía de salida.
- Se separa la ropa sucia sin mancha.
- Se separa la ropa manchada y/o dañada.
- Se efectúa el proceso de desmanche de la ropa.

En su propuesta, el proveedor deberá cotizar este servicio para todas las prendas por precio unitario por kilo de ropa limpia lavada y entregada, ya que sólo se pagará lo efectivamente consumido. El personal del PEL verificará en cada entrega el peso de la ropa limpia procesada para poder liquidar el servicio de acuerdo con este peso.

Es responsabilidad del proveedor proporcionar la balanza con la que se pesará la ropa limpia.

c. Empacado de la ropa de cama y baño

Durante el servicio, el empacado de la ropa limpia que retorna de lavandería debe considerar los siguientes aspectos:

- Se retornará la ropa limpia empacada, según la programación efectuada, en bolsas transparentes de polietileno de mínimo 3 micras de espesor, en los tamaños necesarios de acuerdo con los tamaños de las prendas y la cantidad por paquete. Se recomienda usar bolsas en manga para ir cortando el tamaño de acuerdo con lo que se necesite.
- A continuación, se establece la cantidad de prendas que se debe poner por paquete de manera tal que la bolsa no se rompa por el manipuleo:

Cuadro 3: Empacado de ropa de cama y baño

Nº	Ítem	Cantidad de prendas por paquete
1	Sábanas	20
2	Fundas	30
3	Almohadas	15
4	Frazada polar	15
5	Edredón de colores	04
6	Protector de colchón	20
7	Toalla de cuerpo	20

Handwritten signature and initials in blue ink.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

- Todas las bolsas serán cerradas con cinta adhesiva a fin de evitar que el contenido se ensucie o ingrese polvo. Para ello, las bolsas excederán el tamaño de su contenido para poder doblar el extremo y fijarlo con la cinta adhesiva.
- Dentro de las bolsas, las prendas deben ir dobladas con el lomo hacia el lado externo de la bolsa con el fin de facilitar el conteo de las prendas sin necesidad de abrir los paquetes.
- Todas las bolsas deberán consignar un rotulado mínimo con etiquetas, precisando: tipo de prenda, cantidad que contiene y fecha de lavado. **Está terminantemente prohibido escribir con plumón indeleble sobre las bolsas plásticas.**
- El almacenaje de la ropa limpia respetará la forma de empacado con el fin de mantener y preservar de la mejor manera posible las existencias de esta.
- En el **Anexo 02** se presentan fotos referenciales de los paquetes descritos en el Cuadro 3.

d. Actividades al finalizar el servicio de lavandería

- Al finalizar el servicio el proveedor empacará la ropa de cama y baño asignada de acuerdo con lo estipulado en el punto anterior.
- La ropa limpia que no haya sido utilizada y no esté empacada, deberá ser reempacada de manera que no quede ninguna prenda suelta.
- La misma cantidad de ítems entregados por el PEL será devuelta al finalizar el servicio, salvo aquellas prendas que hayan sido dado de bajas con el sustento necesario y aprobado por el PEL con Acta firmada.
- La conformidad del servicio quedará sujeta a la entrega total de la ropa de cama debidamente lavada, empacada y rotulada como se indica en el presente documento.

En coordinación con el PEL, la ropa empacada será inventariada y guardada en los almacenes (o el lugar que el PEL indique).

6.2.2. Descripción y Cantidad del Servicio de lavandería (lavado y secado) de ropa blanca y de color de residentes

- El servicio de lavandería a contratar comprende:
 - Personal para las labores de recepción, pesado, registro, lavado, secado y entrega de la ropa a lavar
 - Administración del personal y sus horarios
 - Provisión de insumos
- El contratista proveerá el servicio bajo la guía general, dirección y aprobación del PEL.
- El contratista deberá proveer el servicio de lavandería diariamente, incluyendo fin de semana y feriados, cotizando el servicio de lavado al peso de acuerdo con el siguiente detalle:





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

Descripción	UNID	Estimado Total de kilos
Servicio de lavandería (lavado y secado) de ropa de residentes blanca y de color	KG	9,000

- La cantidad de kilogramos de ropa a lavar es referencial y puede variar de acuerdo con la necesidad diaria de los residentes.
- Este servicio se facturará por kilo de ropa efectivamente procesado.
- El servicio de lavandería de ropa blanca y de color se proveerá únicamente a los atletas y oficiales de equipo residentes en la Villa Bolivariana de acuerdo con el número indicado en el siguiente cuadro:

DEPORTES	PROGRAMA DEPORTIVO JUEGOS BOLIVARIANOS 2024																	
	NOVIEMBRE 2024									DICIEMBRE 2024								
	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	
	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
WUSHU		51	51	51	51	51	51	51										
FUTSAL		108	108	108	108	108	108	108										
BASKET 3 x 3										72	72	72	72	72	72	72		
KARATE										57	57	57	57	57	57	57		
TAEKWONDO				44	44	44	44	44										
LEVANTAMIENTO DE PESAS									113	113	113	113	113	113	113	113		
LEVANTAMIENTO DE POTENCIA				55	55	55	55	55										
BILLAR				25	25	25	25	25										
AJEDREZ												32	32	32	32	32		
FISICOCULTURISMO				40	40	40	40	40										
REMO ERGÓMETRO									50	50	50	50	50	50	50	50		
GIMNASIA									56	56	56	56	56	56	56	56		
MUAY THAI				26	26	26	26	26										
KICK BOXING										45	45	45	45	45	45	45		
ATLETISMO				32	32	32	32	32										
ATLETISMO									28	28	28	28	28	28	28	28		
SKATEBOARDING												21	21	21	21	21		
CICLISMO									19	19	19	19	19	19	19	19		
BOCHA									12	12	12	12	12	12	12	12		
FRONTON / FRONTBALL												27	27	27	27	27		
CICLISMO CROSS												31	31	31	31	31		
CICLISMO DOWN HILL									25	25	25	25	25	25	25	25		



Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

Nota.- este programa deportivo y la cantidad de atletas está sujeto a variación por parte del PEL; se comunicará al proveedor mediante correo electrónico por intermedio del área usuaria con un plazo de antelación de siete días calendario cualquier cambio que se produzca

a. Condiciones del servicio

- El servicio de lavandería será brindado en la Villa Bolivariana con el sistema de entrega y recojo (servicio atendido), en los siguientes horarios:

HORARIO DE ATENCIÓN: 08:00 a 18:00 HORAS	
Entregas hasta las 10:00 horas	Se recogen entre las 16:00 a 18:00 horas
Entregas después de las 10:00 horas	Se recogen al día siguiente a partir 10:00 horas

*Los horarios podrán variar de acuerdo con la cantidad de ropa que se reciba diariamente, previa coordinación con el PEL

- El proveedor deberá extender su horario de trabajo a puerta cerrada, más allá del horario de atención, cuando sea necesario para cumplir con las entregas. Incluso debe contemplar la posibilidad de realizar turnos nocturnos.
- Peso permitido por residente:** Los residentes recibirán el servicio de lavado al peso a razón de un (01) kilo diario por persona; el kilo diario por persona podrá ser acumulable de acuerdo con la estadía de cada residente.
- Tipo de ropa a lavar:** El tipo de ropa a lavar es ropa deportiva (short, buzo, polos, medias e interiores) y **aquella que no sea usada como uniforme de representación y/o competencias.**

b. Procedimiento del servicio

- El sistema de lavado y secado será en bolsas de malla cerradas; no se manipulará las prendas individualmente durante el lavado y secado. Las bolsas de malla ingresan cerradas y salen cerradas del proceso de lavado y secado. El proveedor será quien manipule las bolsas de malla.
- Los residentes podrán acercarse en el horario de atención indicado en el punto 6.2.2. inciso a) a las lavanderías ubicadas en las azoteas (nivel 5) de cada torre de la Villa Bolivariana con su ropa sucia y el proveedor la recibirá, dividirá la ropa blanca de la ropa de color del cliente en su presencia y la acomodará de acuerdo con el peso en las bolsas de malla de lavandería que serán provistas por el PEL, de manera que la ropa quede holgada y efectivamente se lave y se seque sin necesidad de abrir la bolsa de malla.
- El proveedor proveerá las bolsas plásticas blancas para que los residentes puedan guardar su ropa sucia y llevarla a la lavandería del 5to piso. Entregará una cantidad



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

a la Recepción de cada torre para que los residentes que requieran las puedan solicitar allí.

- Se procederá con el etiquetado de las bolsas de malla para identificación y se le entregará la contraseña/comprobante al cliente con el código de identificación para el posterior recojo de su ropa.
- Esta contraseña/comprobante deberá contener la información del residente: nombre completo, delegación, disciplina deportiva, además de la fecha de entrega y recojo, que se llenará en su momento junto con la firma de recepción.
- Para la entrega de la ropa limpia, el proveedor acomodará la ropa blanca y de color en una bolsa plástica blanca que deberá proveer, para que el residente no se lleve la bolsa de malla y archivará la contraseña/comprobante firmado por el residente para la posterior liquidación.
- El PEL no se hará responsable por el pago de servicios diferentes a lo detallado en estos términos de referencia o por contraseñas/comprobantes que no incluyan toda la información detallada.

c. Sistema de control

- El proveedor ofrecerá un sistema de control computarizado que registre la información de cada cliente que hace uso del servicio, teniendo en cuenta el máximo de kilos que tiene autorizado cada persona.
- Este sistema de control deberá generar reportes diarios del consumo de lavandería, así como reportes de cantidad de servicios atendidos y en tránsito, y el reporte de cada persona registrada.
- El sistema de control deberá tener la función de consultas, para poder saber cuántos kilos lleva acumulados cada residente.
- El proveedor deberá coordinar permanentemente con el PEL los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

d. Recursos humanos del proveedor

El proveedor deberá contar con personal calificado para la administración, operación y atención a los atletas y oficiales de equipo en ambas torres.

i. Personal:

El personal llevará a cabo la atención a los residentes en el horario indicado en el punto 6.2.2., inciso a.

- **Coordinador del servicio**
Encargado de la planificación, ejecución y supervisión del servicio por parte del proveedor. Será el contacto directo con el PEL para todas las coordinaciones necesarias.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

• Personal operativo

Nombre del puesto	Funciones
Recepcionista Uno por cada torre, 02 en total	Atención al público, recepción de la ropa sucia, clasificación de la ropa blanca y de color, acomodación de la ropa en las bolsas de mallas de lavandería, etiquetado de las bolsas, registro en el sistema de control, entrega de contraseñas al residente, entrega de la ropa limpia. Apoyo en la operación de lavado y secado de la ropa.
Operador de lavandería Uno por cada torre, 02 en total	Operar las máquinas de lavado y secado, manipulación de las bolsas clasificadas de ropa sucia, ordenamiento de las bolsas de ropa limpia en el almacén.

El proveedor se encargará del reclutamiento y capacitación de todo su personal, así como de brindarle la ropa de trabajo y las EPP que requiera para su trabajo diario.

e. Obligaciones del contratista

- El contratista deberá garantizar que los servicios cuenten con el personal suficiente para asegurar la continuidad de estos.
- El contratista garantizará que su personal cumpla con las actividades indicadas en el presente término de referencia.
- El contratista deberá de garantizar que su personal cuente con las herramientas e implementos necesarios para realizar su trabajo.
- El contratista deberá garantizar que su personal se presente con uniforme para realizar su labor.
- El contratista deberá de garantizar que su personal cumpla con los horarios establecidos.
- El contratista deberá garantizar que su personal cumpla con la inducción brindada por el PEL.
- El contratista es responsable directo del personal designado para la prestación de los servicios contratados, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el PEL.
- El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal designado para la prestación de los servicios contratados, así como, de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, etc.
- Al PEL no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, mutilaciones, daños, invalidez o muerte de los trabajadores designados a la prestación del servicio del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia de este. Para tal efecto ellos deberán contar con su respectivo seguro de salud y contra accidentes.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

- El contratista es responsable de suministrar todos los consumibles necesarios para la operación de la lavandería (detergentes, desmanchadores, suavizantes, blanqueador sin cloro para ropa blanca y de color, etc.).
- El contratista es responsable de suministrar las bolsas plásticas blancas para la ropa sucia y limpia necesarias para la operación.

f. Recursos materiales y equipamiento del proveedor

El proveedor tiene la responsabilidad de proveer los siguientes materiales en la cantidad suficiente para la ejecución del servicio. Estos serán ingresados a la Villa Bolivariana con una guía de remisión o similar y serán verificados por el PEL en el momento de la recepción:

Equipos:

- 02 Laptops y 02 impresoras, uno por cada punto de atención
- 06 Máquinas secadoras con capacidad de 10 a 15 kilos, para completar la capacidad instalada de las lavanderías de la Villa Bolivariana, 03 por cada punto de atención.

Materiales:

- Los materiales e insumos a utilizar en el servicio de lavandería que garantice un buen e integral procedimiento de higienizado de ropa en condiciones óptimas de desinfección, lavado y doblado, serán proporcionados por el proveedor.
- 10 millares de bolsas plásticas blancas (04 millares de 30 x 40 cm y 05 millares de 50 x 40 cm), que serán usadas para la entrega de la ropa sucia y la devolución de la ropa limpia, manteniendo un porcentaje de seguridad en stock para cumplir con el nivel de servicio y mantener abastecidas las lavanderías.
- Insumos de lavandería suficientes para desarrollar el servicio (como mínimo: detergente, desmanchador, suavizante, blanqueador sin cloro para ropa blanca y de color).
- 10 tinajas plásticas de 60 lt para el tránsito de la ropa del lavado al secado.
- 04 contenedores con ruedas entre 60-240 lts de capacidad.

6.2.3. Cronograma de operación del servicio

En función a las actividades y la operación de los servicios antes señalados, el proveedor deberá presentar un cronograma de operación diaria de lavandería de ropa de cama y baño para la Villa Bolivariana y lavandería de ropa de residente, el cual debe ser validado por el PEL. Este deberá presentarse en el primer entregable, de acuerdo con el numeral 11.

Se deben incluir los siguientes puntos en este cronograma de operación:

- Instalación del proveedor en la villa (lavandería de ropa de residentes)
- Firma de las Actas de entrega
- Inducción a cargo del Proyecto Especial
- Capacitación del personal a cargo del proveedor
- Operación de lavandería de ropa de cama
- Operación de lavandería de ropa de residentes

R
A
A



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ	Presidencia del Consejo de Ministros	Proyecto Especial Legado	Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes	Subunidad de Construcción de Sedes
------	--------------------------------------	--------------------------	--	------------------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

- Lavado, empaque y entrega final de la ropa de cama y baño
- Devolución total de ropa de residentes
- Inventarios y firma de las Actas de devolución

6.3. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor se encargará del reclutamiento y capacitación del personal calificado gerencial, administrativo, supervisor y operacional que realizará la planificación y gestión del servicio a brindar.

6.3.1. De la cantidad de personal para el servicio de lavandería de ropa de cama y baño en la Villa Bolivariana

Para la atención del servicio el proveedor deberá considerar un mínimo de personal administrativo y operativo que ingresará a la Villa Bolivariana:

Cuadro 4: Personal mínimo requerido para la operación del servicio

Nombre del puesto	Cantidad de personal
Administrador(a) de contrato	1
Supervisor de lavandería	1
Chofer	1
Personal auxiliar	1
Total	1

Sin embargo, el Proveedor podrá presentar su propia propuesta debidamente sustentada en su Primer Entregable, adicionando o redistribuyendo al personal (nunca restando) siempre y cuando considere al personal suficiente para cubrir el requerimiento.

Para la lavandería de ropa de residente, la cantidad de personal está definida en el punto 6.2.2. inciso d).

6.3.2. Del horario de trabajo

El Proveedor deberá cumplir con el horario de trabajo pactado con el PEL y el proveedor de housekeeping, de manera que realice el recojo y entrega de ropa de cama y baño en horas que no se cruce con otros proveedores y le de tiempo al servicio housekeeping de tener lista la ropa sucia para su entrega.

Este horario de trabajo debe ser flexible, de manera que permita cambios o aumento en la frecuencia de recojo dependiendo de la ocupación de la Villa Bolivariana y la cantidad de ropa existente para el servicio.

Para la lavandería de ropa de residente, el horario de trabajo está definido en el punto 6.2.2. inciso a).



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

6.3.3. De la gestión del servicio

a. Personal clave: Administrador del contrato

El Proveedor deberá contar con un personal calificado para la administración y operación del servicio en la Villa Bolivariana, el cual se denominará: Administrador del Contrato. El personal clave requerido debe trabajar de manera presencial en el horario administrativo designado.

Este es el encargado de la planificación, ejecución y supervisión del contrato por parte del proveedor. Será el contacto directo con el PEL para todas las coordinaciones necesarias. También será encargado de las actividades en la Villa Bolivariana y de todo el personal, responsable de toda la operación.

b. Personal Operativo

Adicionalmente, para las actividades operativas se requiere:

Nombre del puesto	Funciones
Supervisor de lavandería	Control de ingreso y salida de la ropa de cama y baño de la Villa Bolivariana desde y hacia el centro de lavado en coordinación con el proveedor de Housekeeping y el personal del PEL. Recepción y entrega de las prendas que salen para reproceso de lavado. Firma de las guías de remisión de lavandería.
Chofer	Encargado manejar el vehículo del proveedor que transportará la ropa de cama y baño desde y hacia el centro de lavado.
Personal auxiliar	Encargado de la carga y descarga de la ropa de cama y baño del vehículo de la empresa en la Villa Bolivariana y en el centro de lavado.

El proveedor se encargará del reclutamiento y capacitación de todo su personal, así como de brindarle uniforme y las EPP que requiera para su trabajo diario.

Para la lavandería de ropa de residente, las funciones del personal están definidas en el punto 6.2.2. inciso d).

c. Condiciones generales sobre el personal

La fuerza laboral del proveedor recibirá orientación por parte del personal del PEL. El entrenamiento técnico específico en el campo será responsabilidad del Proveedor en coordinación y supervisión del personal del PEL.

El trabajo del personal del servicio de lavandería del proveedor será supervisado por el equipo del PEL. Si por motivos de fuerza mayor el Proveedor se ve obligado a prescindir



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

de algún personal (enfermedad u otros), deberá reemplazarlo en el plazo máximo de 12 horas, comunicando por escrito el hecho. El puesto de trabajo no debe quedar sin reemplazo inmediato, por lo que el personal en funciones no podrá abandonar su puesto si su relevo no se presenta. Deberá permanecer en el puesto de trabajo hasta que llegue el relevo o se designe un nuevo relevo.

Está terminantemente prohibido que la fuerza laboral del proveedor tome fotos dentro de las instalaciones de la Villa Bolivariana, con o a los residentes y/o a o con el personal del PEL. Igualmente, está terminantemente prohibido la publicación en redes sociales de cualquier contenido relacionado con las instalaciones de la Villa Bolivariana, con sus residentes o el personal.

No existe relación laboral alguna entre el PEL y el personal que el proveedor asigne para el cumplimiento del servicio.

d. Otras obligaciones del proveedor

- El personal deberá recibir capacitación por parte del proveedor de acuerdo con el cargo/puesto que se le asigna, que se verificará durante la ejecución del servicio.
- El personal deberá mantener un comportamiento de respeto, buenos modales, vestimenta e higiene personal adecuada.
- El personal deberá estar capacitado para dar solución a inconvenientes que se presenten y a su vez mantener la comunicación con el personal responsable del PEL y su jefatura inmediata.
- El personal deberá presentarse a trabajar sin estar bajo los efectos del alcohol ni sustancia tóxica alguna. Y cumplir con el horario de trabajo correspondiente.
- Es obligación del proveedor proporcionar la balanza para pesar la ropa limpia cada vez que regrese del servicio de lavandería. Se recomienda que sea una balanza digital de plataforma de 150 kg de capacidad con precisión de ± 100 grs.

6.3.4. Del uniforme de trabajo

El personal deberá llevar uniforme de trabajo de acuerdo con el puesto que ocupa y deberá contar con los EPPs que requiera para cumplir con su función. El personal administrativo deberá llevar camisa/blusa de manga larga, pantalón de vestir y zapatos o zapatillas negros. El personal operativo deberá asistir con el cabello recogido, uñas cortas y limpias y un correcto aseo personal. Para el clima frío pueden usar casaca o chompa de un solo color y deberá llevar polo de manga larga, pantalón de dril y zapatillas o zapatos según la tarea a realizar. Además, todos deberán portar el fotocheck de identificación.

6.3.5. De los equipos, materiales e instalaciones

El proveedor deberá tener la maquinaria y equipos suficientes (capacidad instalada) en su centro de lavado que le permita cumplir con el servicio de lavandería de ropa de cama y baño en la forma establecida en estos términos de referencia.

El proveedor debe contar como mínimo con lo siguiente:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

- El centro de lavado externo debe contar con espacio suficiente para clasificación y pesado de ropa, lavado y secado, planchado y doblado, clasificación de ropa limpia, depósito y entrega de ropa limpia y depósito de insumos. Además, debe contar con instalaciones sanitarias en buen estado y con suficiente capacidad, provisión permanente de agua o capacidad de almacenamiento suficiente para no interrumpir las operaciones, agua caliente parcial e instalaciones eléctricas y redes en buen estado.
- El proveedor debe presentar en su oferta copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del local donde funcionará el centro de lavado.
- En relación con los insumos y útiles de limpieza a utilizar para el lavado de la ropa de cama y baño deben ser concordantes con lo ofertado en cuanto a calidad y cantidad.
- En el centro de lavado debe contar con los siguientes equipos como mínimo:

EQUIPO	CAPACIDAD	ESTADO
01 Lavadora industrial	Mínimo de 50 kgs.	Bueno
01 Secadora industrial	Mínimo de 50 kgs.	Bueno
01 calandria o plancha de prensa	Calandria de 1.70 aproximado	Bueno

Se posibilita que la capacidad de su maquinaria, en sumatoria, cumplan con la capacidad de los equipos solicitados

- **Durante la etapa de evaluación y calificación, el PEL requerirá una Declaración Jurada sobre la infraestructura física y equipos que constituyen la oferta de la empresa postora para verificarlos.**
- El proveedor debe contar como mínimo con dos (02) unidades vehiculares que garanticen el recojo y entrega de la ropa de cama y baño en los horarios pactados desde la Villa Bolivariana hasta el centro de lavado y viceversa. Para ello debe presentar en su oferta copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la unidad vehicular para el recojo de ropa sucia y entrega de ropa limpia.

Para la lavandería de ropa de residente, el horario de trabajo está definido en el punto 6.2.2. inciso f).

7. RECURSOS Y FACILIDADES QUE SERÁN PROVISTOS POR LA ENTIDAD

7.1. CAPACIDAD INSTALADA DE LA VILLA BOLIVARIANA

En cada torre de la Villa Bolivariana, en el 5to piso, se encuentra la lavandería de ropa de residentes con un espacio de 49.60 m2.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

En la parte posterior de las torres de la Villa Bolivariana se contará con una carpa que funcionará como almacén general de ropa de cama y baño y que contará con los siguientes ambientes: punto de acopio de ropa sucia, almacén de ropa limpia y oficina del proveedor de housekeeping.

Se entregará al proveedor acreditaciones para que sus vehículos puedan ingresar a la Villa Bolivariana. Por la rampa posterior a los edificios podrá ingresar hasta el almacén general en donde hará la carga y descarga de la ropa de cama y baño.

Para conocimiento, cada torre de la Villa Bolivariana tiene 88 habitaciones de uso cuádruple cada una con su baño privado de uso múltiple.

7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

7.2.1. Ropa de cama y baño

El PEL proveerá la ropa de cama y baño para el servicio de habitaciones. Se cuenta con inventario para todas las camas disponibles en cada torre, considerando la máxima ocupación que podría tener cada una, estimando 03 juegos de sábanas y toalla por cama en total. El siguiente cuadro precisa la cantidad y descripción de la ropa de cama y baño que el PEL entregará:

Cuadro 5: Ropa de cama y baño a ser provista por la Entidad

Nº	Ítem	Cantidad
1	Sábanas blancas (encimera y bajera) 50% algodón / 50% poliéster	4,320
2	Almohadas, color blanco, fibra hueca siliconada, indeformable, antialérgica y lavable. Forro blanco 100% poliéster	900
3	Funda estándar blanca 50% algodón / 50% poliéster	2,160
4	Frazada polar, color entero azul, 220 - 240 gr.	3,240
5	Edredón multicolor, 50% algodón / 50% poliéster, plancha de fibra termoaislante de 250 gr, cosida en acolchado lineal.	1,620
6	Protector de colchón blanco, acolchado, ajustable con bandas laterales de elástico en las 4 esquinas	900
7	Toallas de cuerpo blancas, felpa 100% algodón de 550 gr.	2,160



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

7.2.2. Para el servicio de lavandería de ropa de residentes

Recursos	Torre A	Torre B
Máquinas lavadoras de 10 kg	05	05
Máquinas secadoras de 10 kg	02	02
Bolsas de malla 30 x 40 cm	50	50
Bolsas de malla 40 x 50 cm	100	100

El proveedor podrá hacer uso de los equipos y mobiliario instalados en las lavanderías ubicadas en el 5to nivel de cada torre, teniendo la obligación de devolver todo en el estado original en que se le entregó, salvo el desgaste natural por el uso diario, asumiendo cualquier reparación que sea necesaria para arreglarlos. De ser necesarios, estos arreglos los deberá realizar en los siguientes 03 días calendarios luego de finalizado el servicio.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de contratación por precios unitarios.

9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Plazo de prestación del servicio lavandería de ropa de cama y lavandería de ropa de residentes

El plazo de ejecución para la prestación del servicio será de 22 (veintidós) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación.

La fecha estimada de inicio y fin del servicio es desde el 23 de noviembre hasta el 13 de diciembre de 2024.

La fecha indicada está sujeta a variación por parte del PEL, quien deberá comunicar al proveedor mediante correo electrónico por intermedio del área usuaria con un plazo de antelación de veinticuatro (24) horas o a través de la suscripción de un acta de instalación del servicio.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Villa Bolivariana, ubicada en los terrenos de la Universidad San Cristóbal de Huamanga en la AV. Independencia s/n, en la zona Pampa Arco, Lote AB, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho.

11. ENTREGABLES

11.1. PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar un Informe a los tres (03) días calendario de iniciado el servicio a través de la mesa de partes virtual del PEL conteniendo lo siguiente (un solo archivo digital conteniendo todo lo indicado):

R
A
M



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





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

- Lista del personal (colocar listado con nombres completos, número de DNI, cargo asignado y número de celular), incluyendo listado de conductores con sus respectivos vehículos.
- Copia de DNI o su equivalente (deberá documentar la información de todo el personal). En el caso de los conductores, deberán presentar copia del brevete, que debe estar de acuerdo con el tipo de transporte a su cargo según lo indica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.
- CV del administrador del contrato (mismo que ha sido presentado en la etapa de presentación de ofertas).
- Declaración Jurada sobre la salud y de antecedentes penales, policiales y judiciales del personal (manifestando que cada uno de sus trabajadores se encuentra bien de salud y que no tiene antecedentes penales, policiales ni judiciales).
- Información sobre los vehículos (tarjeta de propiedad, SOAT y Revisión Técnica vigentes - para facilitar su revisión).
- Organigrama y cantidad de personal propuesto (incluir su propia propuesta sustentada).
- Formatos lavandería para control del servicio
- Póliza de los seguros SCTR salud y pensión del personal, con el mismo periodo de vigencia de la duración del contrato de cada personal.
- Detalle de materiales, insumos y equipos a utilizar en la operación.
- Protocolos de operación dentro del centro de lavado y flujos del servicio,
- Propuesta de días y horario de recojo y entrega de la ropa de cama y de baño.

11.2. SEGUNDO ENTREGABLE: INFORME FINAL

El proveedor deberá presentar un **Informe Técnico final** del servicio de lavandería de ropa de cama y baño para su conformidad dentro de los cinco (05) días calendario posteriores al último día de servicio a través de la mesa de partes virtual del PEL conteniendo lo siguiente (un solo archivo digital conteniendo todo lo indicado):

- Copia de las guías de remisión de lavandería
- Cuadro consolidado global del servicio de lavandería (ingresos y salidas con conteo de piezas y kilos).
- Registro fotográfico del servicio.
- Facturas del servicio.

11.2.1. Informe Final del servicio de lavandería de ropa de residentes

El proveedor deberá presentar un Informe Técnico para su conformidad dentro de los cinco (05) días calendario posteriores al último día de servicio a través de la mesa de partes virtual del PEL conteniendo lo siguiente (un solo archivo digital conteniendo todo lo indicado):

- Reporte de lavandería indicando la cantidad de kilos lavados por cada persona a la que se le brindó el servicio, organizado por delegación y por día.
- Registro fotográfico del servicio.
- Factura del servicio



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

12. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

12.1.1. Pago del servicio de lavandería de ropa de cama

El PEL realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago al finalizar el servicio:

Entregable	Monto	Plazo
Primer Entregable	0%	El primer día de inicio del servicio
Segundo Entregable	100% liquidación del servicio de lavandería de ropa de cama + 100% liquidación del servicio de lavandería de ropa de residentes	A los 05 días calendario posteriores al último día de servicio

Para el pago, el contratista está obligado a presentar los entregables señalados en el numeral 11 y entregar lo siguiente:

- Comprobante de Pago
- CCI del Proveedor
- Liquidación por el servicio realizado
- Conformidad emitida por el área usuaria.

El PEL emitirá la conformidad del servicio a través de la Subunidad de Conducción de Sedes de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado, previo informe técnico favorable del especialista de la misma subunidad.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada a través de la Subunidad de Conducción de Sedes, previo informe técnico emitido por el especialista de la misma subunidad. Asimismo, de acuerdo con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremos 168-2020-EF, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable.

"Artículo 168. Recepción y conformidad"

(...)

168.3. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

168.4. 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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

subsanações a realizar, o si se trata de consultorias, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

14. 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:

$$PENALIDAD DIARIA = \frac{0.10 \times MONTO VIGENTE}{F \times PLAZO VIGENTE EN DIAS}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

F = 0.25 para plazos mayores a 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

14.1. Otras Penalidades del servicio de lavandería de ropa de cama

Asimismo, el Proveedor está obligado a realizar el servicio conforme a los términos de referencia, siendo los responsables designados por el PEL quienes verificarán en todo momento su cumplimiento, pudiendo aplicar también las penalidades que se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 6: Otras Penalidades

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
Retraso en la presentación de los entregables.	Reporte según fecha de entrega en Mesa de Partes	1% de UIT Por cada día de retraso
Incumplimiento en el SCTR de su personal: por no encontrarse vigente y/o adulteración de Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión del personal.	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT Por cada persona
No contar con el personal establecido	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT Por cada persona que falte



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial
LegadoUnidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de SedesSubunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
Si el personal no cumple con el horario establecido.	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT Por cada tardanza
Si el Proveedor cambia su personal sin previo aviso y autorización del PEL.	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT Por cada ocurrencia
Por abandono del servicio no justificado por parte del personal y no colocar un reemplazo en las 12 horas siguientes.	Reporte del personal responsable del PEL	3% de UIT Por persona
Desabastecimiento de ropa de cama y baño limpias para poder reemplazar las que están en uso.	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT Por cada ocurrencia

La UIT es la vigente a la fecha de perfeccionamiento de contrato.

NOTA:

- La notificación de los reportes podrá ser por medios electrónicos o físicos.
- El equipo responsable del PEL podrá requerir al proveedor por cualquier medio electrónico (correo electrónico, mensajería instantánea o fotos) el cumplimiento de sus obligaciones, constituyéndose estas comunicaciones como evidencia del incumplimiento de estas, de no ser respondidas inmediatamente por el proveedor para resolverlas, el equipo responsable del PEL asignado a la supervisión del servicio deberá emitir un reporte por correo electrónico. Dicho reporte contendrá las ocurrencias y evidencias que serán notificadas al Proveedor a través de la Oficina de Administración del PEL según el procedimiento establecido por ley a fin de informar las penalidades a aplicar al proveedor.

14.2. Otras Penalidades del servicio de lavandería de ropa de residentes

Asimismo, el Proveedor está obligado a realizar el servicio conforme a los términos de referencia, siendo los responsables designados por el PEL quienes verificarán en todo momento su cumplimiento, pudiendo aplicar también las penalidades que se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 7: Otras Penalidades

INCUMPLIMIENTO	MEDICIÓN	PROCEDIMIENTO	PENALIDAD
Retraso en la presentación del entregable	Por cada día de retraso	Reporte según fecha de entrega en Mesa de partes	1% de UIT
No cumplir con el horario de atención del servicio de lavandería de ropa blanca y de color	Por cada incidente informado	Reporte del personal responsable del PEL	2% de UIT

R
A
UP

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

Por no cumplir con el horario de entrega de la ropa lavada a los residentes	Por cada incidente informado	Reporte del personal responsable del PEL	1% de UIT
---	------------------------------	--	-----------

La UIT es la vigente a la fecha de perfeccionamiento de contrato.

NOTA:

- La notificación de los reportes podrá ser por medios electrónicos o físicos.
- El equipo responsable del PEL podrá requerir al proveedor por cualquier medio electrónico (correo electrónico, mensajería instantánea o fotos) el cumplimiento de sus obligaciones, constituyéndose estas comunicaciones como evidencia del incumplimiento de estas, de no ser respondidas inmediatamente por el proveedor para resolverlas, el equipo responsable del PEL asignado a la supervisión del servicio deberá emitir un reporte por correo electrónico. Dicho reporte contendrá las ocurrencias y evidencias que serán notificadas al Proveedor a través de la Oficina de Administración del PEL según el procedimiento establecido por ley a fin de informar las penalidades a aplicar al proveedor.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Proveedor por contratar no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en los entregables preparados con los fondos del proyecto. Tales derechos pasarán a ser propiedad del proyecto. La documentación, información, artes, diseños y toda la información que el PEL le entregue al proveedor para la realización del servicio, así como también la que se genere durante la prestación del servicio y el entregable que resulte de él, pertenecerá íntegramente al PEL y no podrá ser utilizada por el Proveedor para otros fines distintos a lo contratado, sin la autorización expresa y por escrito del PEL.

17. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se compromete a guardar la más absoluta reserva a fin de garantizar la seguridad e integridad de los datos e información pertenecientes a la Entidad. Así como también a no violar la confidencialidad, seguridad, absteniéndose, con la respectiva autorización por escrito de la entidad a efectuar cualquier tipo de modificación y adición de información no pudiendo facilitar a terceros bajo ningún concepto, información alguna.

18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad de El Contratista es de un (01) año contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación.

19. CLÁUSULA DE 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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

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 con el 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.

20. CLÁUSULA ANTISOBORNO

El contratista declara que no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado- Ley N° 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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 vinculados, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Además, el Contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Construcción de
Sedes

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

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que el PCM pueda accionar.

21. OTRAS CONSIDERACIONES EXIGIBLES

21.1. Indemnidad y Seguros

- El proveedor acuerda indemnizar y eximir de responsabilidad al PEL, sus funcionarios, directores, empleados, agentes y representantes de todas las reclamaciones contra el PEL derivadas de, o relacionadas con, el incumplimiento por parte del PEL del presente acuerdo o causados por negligencia, actos voluntarios, errores u omisiones del proveedor, sus directores, funcionarios, agentes, empleados, contratistas o voluntarios, salvo cualquier reclamo causado por negligencia, actos dolosos, errores u omisiones del PEL, sus funcionarios, directores, empleados, agentes y representantes.
- En ningún caso, las partes serán responsables frente al otro por daños incidentales, indirectos, especiales o consecuentes, o cualquier pérdida de uso, ingresos o ganancias, por cualquier persona, entidad u organización reclamada o como resultado de tales reclamaciones.
- El proveedor es el único responsable por sus equipos y bienes en general, así como de la propiedad de sus directores, funcionarios, agentes, empleados, contratistas o voluntarios.
- El proveedor deberá cumplir con tener asegurado a todo su personal con el seguro complementario de trabajadores de riesgo (SCTR) salud y pensión requerido por la regulación peruana mientras dure el periodo de contratación de su personal.
- El proveedor obtendrá y mantendrá estas pólizas de seguro vigentes durante todo el plazo del contrato con aseguradores solventes y de buena reputación financiera.

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ⁽⁷⁾

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> 01 Administrador de Contrato: Bachiller en carreras de administración o economía o contabilidad o hotelería y turismo o marketing o comercio o negocios o publicidad o comunicaciones o ingeniería.</p> <p><u>Acreditación:</u> El bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial
LegadoUnidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de SedesSubunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

	<p>En caso el GRADO de bachiller 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>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>01 Administrador de Contrato</p> <p><u>Requisitos:</u> Tres (03) años de experiencia en el rubro de hotelería (Recepción o housekeeping o administración) y/o lavandería y/o ventas o atención al público y/o administración de operaciones de alojamiento y/o clubes de playa o condominios como administrador de contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

3

A
JHBICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Doscientos cincuenta mil soles y 00/100 (250,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicio de housekeeping en operaciones de alojamiento de hoteles y/o establecimientos de hospedaje y/o operaciones de alojamiento para campamentos u operaciones de alojamiento en residencias, albergues, clubes con habitaciones/bungalows o condominios de playa. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>
	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo correspondiente referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• 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".



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Construcción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

ANEXO 01: ESTRUCTURA DE PRECIOS

1. PRECIOS UNITARIOS

CONCEPTO	CANTIDAD ESTIMADA MENSUAL	CANTIDAD ESTIMADA TOTAL	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/ x Kg	SUB TOTAL S/
LAVADO DE ROPA DE CAMA Y BAÑO		13,000.00	KILO		
SUB TOTAL PRECIOS UNITARIOS S/					

CONCEPTO	CANTIDAD ESTIMADA TOTAL	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/ x Kg	SUB TOTAL S/
LAVADO DE ROPA DE RESIDENTES	9,000.00	KILO		
SUB TOTAL PRECIOS UNITARIOS S/				

El lavado de ropa de cama y baño y lavado de ropa de residente se realizará para el periodo de la contratación, según lo señalado en el numeral 09 de los términos de referencia.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

ANEXO 02

FOTOS REFERENCIALES DEL EMPACADO DE LA ROPA DE CAMA Y BAÑO

Nº	Item	Foto referencial del empaquetado
1	Almohadas	
2	Edredones	
3	Fundas de almohadas	
4	Mantas de polares	





PERÚ

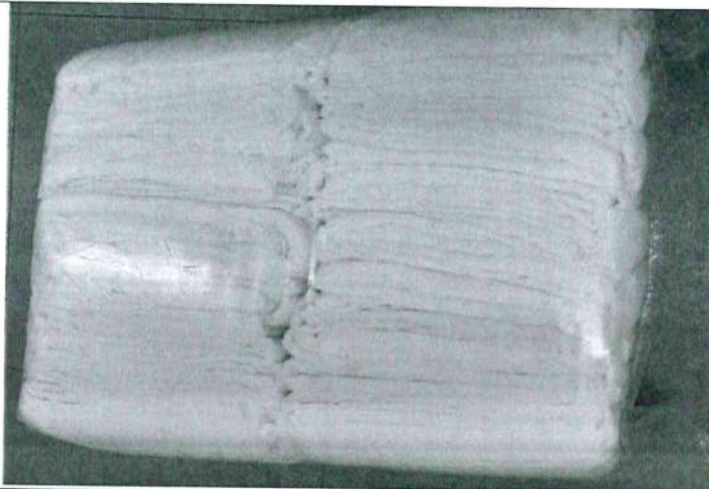


Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Construcción de
Sedes

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

5	Protectores de colchón		
6	Sábanas		
7	Toallas de cuerpo		



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial
Legado

Unidad de
Operaciones y
Mantenimiento
de Sedes

Subunidad de
Conducción de
Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

ANEXO 03 PROGRAMA DEPORTIVO DE JUEGOS BOLIVARIANOS (tentativo)

DEPORTES	PROGRAMA DEPORTIVO JUEGOS BOLIVARIANOS 2024																	
	NOVIEMBRE 2024									DICIEMBRE 2024								
	INICIACIÓN									Clausura								
	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	
	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
WUSHU		51	51	51	51	51	51	51										
FUTSAL		108	108	108	108	108	108	108										
BASKET 3 x 3										72	72	72	72	72	72	72		
KARATE										57	57	57	57	57	57	57		
TAEKWONDO				44	44	44	44	44										
LEVANTAMIENTO DE PESAS									113	113	113	113	113	113	113	113		
LEVANTAMIENTO DE POTENCIA				55	55	55	55	55										
BILLAR					25	25	25	25										
AJEDREZ												32	32	32	32	32		
FISICOCULTURISMO				40	40	40	40	40										
REMO ERGÓMETRO									50	50	50	50	50	50	50	50		
GIMNASIA							56	56	56	56	56	56	56	56	56	56		
MUAY THAI				26	26	26	26	26										
KICK BOXING										45	45	45	45	45	45	45		
ATLETISMO				32	32	32	32	32										
ATLETISMO						28	28	28	28									
SKATEBOARDING											21	21	21	21	21	21		
CICLISMO						19	19	19	19									
BOCHA							12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		
FRONTON / FRONTBALL										27	27	27	27	27	27	27		
CICLISMO CROSS												31	31	31	31	31		
CICLISMO DOWN HILL								25	25	25	25	25	25	25	25	25		

Nota.- este programa deportivo está sujeto a variación por parte del PEL; se comunicará al proveedor mediante correo electrónico por intermedio del área usuaria con un plazo de antelación de siete días calendario cualquier cambio que se produzca.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra. 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado



