

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
N° 001-2023-DIRIS LS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVADO Y
PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DE LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCION DE
REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR**



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.

[Handwritten signatures in blue ink]

BASES INTEGRADAS

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
N° 001-2023-DIRIS LS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVADO Y
PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DE LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCION DE
REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMAR SUR – DIRIS LS
RUC N° : 20602251641
Domicilio legal : Calle Martínez de Pinillos NRO 124 INT B, Barranco-Lima - Lima
Teléfono: : (01) 4775360
Correo electrónico: : dirislimasurprocesos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR".

N°	TOTAL DE KILOS POR 12 MESES
1	205,500.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02- SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, N° 035-2023-DA-DIRIS-LS/MINSA, de fecha 27 de mayo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (D y T)
RECURSOS ORDINARIOS (R.O.)

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 12 MESES 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, la misma será gratuita, para aquellos participantes registrados, quienes podrán descargar su contenido directamente desde la misma plataforma del SEACE. De otro lado, tendrán el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, sito en Calle Martínez de Pinillos NRO 124 INT B, Barranco-Lima - Lima, en la Oficina de Abastecimientos (2do piso), en horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y acceso a la información Pública;
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal AF-2023;
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal AF-2023;
- Ley N°29459 - Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios;
- T.U.O. de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante LCE;
- Decreto Supremo N°344-2018 EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante RLCE;
- Directivas del OSCE Ley N°27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General;
- Decreto Supremo N°016-2011-SA - Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios;
- Decreto Legislativo N°295 - Código Civil;
- NTS N°200-MINSA/DGIESP-2023, Norma Técnica de Salud para el Cuidado Integral de la Persona Afectada por Tuberculosis, Familia y Comunidad;
- Instituto Nacional de Salud. Norma Técnica N° 10 – Manual de Normas y Procedimientos en Bacteriología de Tuberculosis, Lima, mayo 1995;
- Instituto Nacional de Salud. Manual de Normas de Bioseguridad. Serie de Normas Técnicas N° 18, 3ra. Edición, Lima, 2005;
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud;
- NTS N°153-MINSA/2019/INS, "Norma Técnica de Salud sobre Preparación, Embalaje y Documentación para el Transporte Seguro de Sustancias Infecciosas";
- T.U.O. de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR y su Reglamento.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ (Anexo N° 10).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- j) Estructura de costos⁷.

k) Plan de trabajo:

- El Plan de Trabajo del contratista será ingresado al momento del perfeccionamiento del contrato, este documento deberá contener lo siguiente:
 - Detalle de actividades y procedimiento a realizar.
 - Responsable de cada actividad a realizar.
 - Materiales, equipos y herramientas a utilizar.
 - Implementos de seguridad que usará el personal a realizar el servicio.
 - Riesgos advertidos y cómo mitigarlos.
- El plazo para la aprobación del plan de trabajo es de un máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, si la no aprobación del mismo en el tiempo señalado es atribuible al contratista (no subsana las observaciones realizadas en el tiempo establecido para hacerlo) se impondrá la penalidad por cada día que demore.

l) Documentación mínima requerida

- Licencia de funcionamiento municipal (copia simple) para el servicio de lavandería otorgada por la municipalidad distrital correspondiente, autorizado al postor el desarrollo de la actividad económica objeto de la convocatoria, condición obligatoria de acuerdo a lo dispuesto en el Art.4 de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato
- Certificado de Defensa Civil del local. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato.
- Plan de riesgo de Residuos sólidos. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato.
- Plan de Mantenimiento de la maquinaria de uso, que garantice la calidad del servicio. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato
- El Establecimiento cumplirá con los servicios de higiene y seguridad industrial. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato
- Título de propiedad o contrato de alquiler del local vigente donde se desarrollará la prestación (copia simple) y con caducidad no menor a 12 meses a la fecha de la prestación de ofertas. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato

m) Perfil de personal

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- Lavaderos mínimos (15) - (Se solicitarán los documentos para el perfeccionamiento del contrato):
 - Formación Académica: Con Estudios mínimos Secundaria
 - Experiencia mínima de un (01) año de haber ejercido la función como planchador de ropa hospitalaria y/o similar
 - Capacitación en bioseguridad y manejo de ropa hospitalaria
 - Acreditación: Currículo vitae adjuntando copia simple de contratos y/o Orden de Servicio con su respectiva conformidad o constancia o, certificados u otro que determine de manera fehaciente de demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - Capacitación de 120 horas lectivas en bioseguridad y manejo de ropa hospitalaria. Se acreditará con copia simple de la capacitación, constancia, certificado u otros documentos según corresponda.
- Planchador mínimo (8) - (Se solicitarán los documentos para el perfeccionamiento del contrato):
 - Formación Académica: Con Estudios mínimos Secundaria
 - Experiencia mínima de un (01) año de haber ejercido la función como planchador de ropa hospitalaria y/o similar
 - Acreditación: Currículo vitae adjuntando copia simple de contratos y/o Orden de Servicio con su respectiva conformidad o constancia o, certificados u otro que determine de manera fehaciente de demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - Capacitación de 120 horas lectivas en bioseguridad y manejo de ropa hospitalaria. Se acreditará con copia simple de la capacitación, constancia, certificado u otros documentos según corresponda.

Importante

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

Importante

- 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Calle Martínez de Pinillos NRO 124 INT B, Barranco– Lima – Perú. Horario de atención: de 8:30 horas hasta las 16:30 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES), dentro de los 10 día calendario siguientes a la conformidad del servicio.

Para el pago se deberá contar con la documentación:

- Guías de recepción de prendas emitidas por el contratista, debidamente firmadas por el Jefe o personal encargado del Establecimiento de Salud que recepcionará las prendas, donde debe indicar la cantidad de prendas y el peso en total de las prendas.
- Conformidad emitida por los establecimientos de salud y Visto bueno de los Médicos Jefes de los Establecimientos de Salud y del responsable de servicios generales del Establecimiento de ser el caso.
- Certificado de Calibración de Balanzas.
- Cuadros detallados de la cantidad de ropa lavada de cada establecimiento de salud.
- Orden de Servicio.
- Factura.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES**, mediante carta simple, sito en Calle Martínez de Pinillos NRO 124 INT B, Barranco– Lima – Perú. Horario de atención: de 8:30 horas hasta las 16:30 horas.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINO DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

"SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR".

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso busca contratar una empresa especializada para atender el servicio de lavado y planchado de ropa hospitalaria con los procedimientos y medidas de seguridad adecuadas y quirúrgica que demanda la atención de los pacientes de los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur.

3. **ANTECEDENTES**

Los establecimientos de salud de la Dirección de Redes Integradas Lima Sur no cuentan con personal calificado para realizar el servicio de lavado y planchado, tampoco cuenta con una infraestructura y equipos necesarios para realizar el lavado y planchado de la ropa hospitalaria.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

4.1. **Objetivo General**

Reducir los riesgos que afecten la salud y la seguridad sanitaria de los establecimientos de salud de la DIRIS Lima Sur.

4.2. **Objetivos Específicos**

- Garantizar la provisión de ropa hospitalaria bacteriológicamente limpia para todos los diferentes Establecimientos de Salud.
- Establecer las responsabilidades para el manejo de lavado y manipulación de la ropa hospitalaria.
- Evitar el riesgo de infecciones por la inadecuada manipulación de ropa contaminada.

5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

5.1. **Características y Condiciones**

El Contratista será responsable de realizar el servicio de lavado y planchado de ropa hospitalaria en los cincuenta y siete (57) establecimientos de salud de la Dirección de Redes Integradas Lima Sur.

N°	SJM	EE.SS.
1	VMT	CMI Daniel Alcides Carrión
2	VMT	CMI Tablada de Lurín
3	VMT	CMI Villa Maria del Triunfo
4	VMT	CMI José Carlos Mariátegui
5	VMT	CMI José Gálvez
6	VMT	CS Nueva Esperanza
7	VES	CMI San José
8	VES	CMI César López Silva
9	SJM	CMI Manuel Barreto
10	SJM	CMI Ollantay
11	SJM	CS Leonor Saavedra
12	SJM	CS Trébol Azul

13	SJM	CS San Juan de Miraflores
14	SJM	PS San Francisco de la Cruz
15	SJM	PS José Maria Arguedas
16	SJM	PS 5 de Mayo
17	SJM	PS Desiderio Moscoso Castillo
18	SJM	PS 6 de Julio
19	SJM	PS Laderas de Villa
20	SJM	PS Valle Sharon
21	PACHACAMAC	CS Pachacamac
22	PACHACAMAC	CS Portada de Manchay
23	LURÍN	CLAS Villa Libertad
24	LURÍN	CMI Lurin
25	LURÍN	CLAS Nuevo Lurin - KM 40
26	LURÍN	CLAS Julio C. Tello
27	LURÍN	CLAS Villa Alejandro
28	LURÍN	PS Buena Vista
29	LURÍN	PS Martha Milagros Baja
30	LURÍN	CS Benjamin Doig
31	LURÍN	CS Pucusana
32	LURÍN	CS Punta Negra
33	LURÍN	CS San Bartolo
34	CHO-BCO-SCO	CMI Virgen del Carmen
35	CHO-BCO-SCO	CMI Buenos Aires de Villa
36	CHO-BCO-SCO	CS Delicias de Villa
37	CHO-BCO-SCO	CMI San Genaro de Villa
38	CHO-BCO-SCO	CS Gustavo Lanatta Lujan
39	CHO-BCO-SCO	CS Tupac Amaru de Villa
40	CHO-BCO-SCO	Centro de Emergencias San Pedro de los Chorrillos
41	CHO-BCO-SCO	PS Santa Isabel de Villa
42	CHO-BCO-SCO	PS San Juan de la Libertad
43	CHO-BCO-SCO	PS Defensores de Lima
44	CHO-BCO-SCO	PS Mateo Pumacahua
45	CHO-BCO-SCO	PS Villa Venturo
46	CHO-BCO-SCO	PS Nueva Caledonia
47	CHO-BCO-SCO	PS Santa Teresa de Chorrillos
48	CHO-BCO-SCO	P.S. Los Incas
49	CHO-BCO-SCO	P.S. Armatambo
50	CHO-BCO-SCO	P.S. Vista Alegre de Villa
51	CHO-BCO-SCO	C.S. Gaudencio Bernasconi
52	CHO-BCO-SCO	C.S. Santiago de Surco
53	CHO-BCO-SCO	P.S. Viñedos de Surco

54	CHO-BCO-SCO	P.S. San Roque
55	CHO-BCO-SCO	P.S. Las Dunas
56	CHO-BCO-SCO	P.S. Las Flores
57	CHO-BCO-SCO	P.S. San Carlos

CANTIDAD DE KILOS A LAVAR

- Las cantidades atendidas del servicio de lavandería se calcularán en kilogramos de ropa lavada y planchada, según el peso que se registre en los establecimientos de salud.
- Las cantidades en kilogramos de ropa pueden variar por encima o por debajo en un 25% de las cantidades referenciales.
- Se coordinará con el Área usuaria sobre el instrumento a utilizar sobre el pesado de ropa.

N°	SJM	EE.SS.	X	KG Mes	12 meses
1	VMT	CMI Daniel Alcides Carrión	CMI	2500	30000
2	VMT	CMI Tablada de Lurín	CMI	1500	18000
3	VMT	CMI Villa Maria del Triunfo	CMI	2500	30000
4	VMT	CMI José Carlos Mariátegui	CMI	300	3600
5	VMT	CMI José Gálvez	CMI	1000	12000
6	VMT	CS Nueva Esperanza	CS	2500	30000
7	VES	CMI San José	CMI	180	2160
8	VES	CMI César López Silva	CMI	719	8628
9	SJM	CMI Manuel Barreto	CMI	1560	18720
10	SJM	CMI Ollantay	CMI	300	3600
11	SJM	CS Leonor Saavedra	CS	25	300
12	SJM	CS Trébol Azul	CS	30	360
13	SJM	CS San Juan de Miraflores	CS	15	180
14	SJM	PS San Francisco de la Cruz	PS	15	180
15	SJM	PS José Maria Arguedas	PS	6	72
16	SJM	PS 5 de Mayo	PS	20	240
17	SJM	PS Desiderio Moscoso Castillo	PS	4	48
18	SJM	PS 6 de Julio	PS	4	48
19	SJM	PS Laderas de Villa	PS	2	24
20	SJM	PS Valle Sharon	PS	84	1008
21	PACHACAMAC	CS Pachacamac	CS	120	1440
22	PACHACAMAC	CS Portada de Manchay	CS	100	1200
23	LURÍN	CLAS Villa Libertad	CLAS	30	360
24	LURÍN	CMI Lurín	CMI	384	4608
25	LURÍN	CLAS Nuevo Lurín - KM 40	CLAS	40	480
26	LURÍN	CLAS Julio C. Tello	CLAS	30	360
27	LURÍN	CLAS Villa Alejandro	CLAS	40	480
28	LURÍN	PS Buena Vista	PS	24	288
29	LURÍN	PS Martha Milagros Baja	PS	66	792
30	LURÍN	CS Benjamin Doig	CS	30	360
31	LURÍN	CS Pucusana	CS	60	720
32	LURÍN	CS Punta Negra	CS	30	360

33	LURÍN	CS San Bartolo	CS	102	1224
34	CHO-BCO-SCO	CMI Virgen del Carmen	CMI	504	6048
35	CHO-BCO-SCO	CMI Buenos Aires de Villa	CMI	476	5712
36	CHO-BCO-SCO	CS Delicias de Villa	CMI	328	3936
37	CHO-BCO-SCO	CMI San Genaro de Villa	CMI	352	4224
38	CHO-BCO-SCO	CS Gustavo Lanatta Lujan	CS	109	1308
39	CHO-BCO-SCO	CS Tupac Amaru de Villa	CS	100	1200
40	CHO-BCO-SCO	Centro de Emergencias San Pedro de los Chorrillos	CE	105	1260
41	CHO-BCO-SCO	PS Santa Isabel de Villa	PS	50	600
42	CHO-BCO-SCO	PS San Juan de la Libertad	PS	45	540
43	CHO-BCO-SCO	PS Defensores de Lima	PS	31	372
44	CHO-BCO-SCO	PS Mateo Pumacahua	PS	29	348
45	CHO-BCO-SCO	PS Villa Venturo	PS	76	912
46	CHO-BCO-SCO	PS Nueva Caledonia	PS	35	420
47	CHO-BCO-SCO	PS Santa Teresa de Chorrillos	PS	80	960
48	CHO-BCO-SCO	P.S. Los Incas	PS	78	936
49	CHO-BCO-SCO	P.S. Armatambo	PS	42	504
50	CHO-BCO-SCO	P.S. Vista Alegre de Villa	PS	28	336
51	CHO-BCO-SCO	C.S. Gaudencio Bernasconi	CS	39	468
52	CHO-BCO-SCO	C.S. Santiago de Surco	CS	102	1224
53	CHO-BCO-SCO	P.S. Viñedos de Surco	PS	24	288
54	CHO-BCO-SCO	P.S. San Roque	PS	39	468
55	CHO-BCO-SCO	P.S. Las Dunas	PS	9	108
56	CHO-BCO-SCO	P.S. Las Flores	PS	79	948
57	CHO-BCO-SCO	P.S. San Carlos	PS	45	540
TOTAL EN KG:				17,125.00	205,500.00

- Se estima un total de 205,500 (doscientos cinco mil quinientos) kilogramos de ropa para lavar a lo largo del período de 365 días previsto para la duración del servicio.

5.1.1. Actividades a Ejecutar:

- El Servicio de Lavado y Planchado de Ropa Hospitalaria incluye: la recolección de la ropa sucia, lavado, secado, planchado y entrega de ropa limpia en los diferentes establecimientos de salud con que cuenta la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur.
- Esta forma de servicio consiste en que el contratista deberá contar con su propia infraestructura y el personal especializado para atender la demanda del lavado y planchado de ropa hospitalaria.

5.1.2. Tipo y variedad de ropa hospitalaria a lavarse:

- Los tipos de ropa a lavar y planchar, en los colores y géneros de uso asistencial son las siguientes (significando que el proveedor acepta lavar cualquiera de las prendas sin ninguna distinción y al mismo precio por kilo):
 - De uso de camas de pacientes:**
Sábanas, colchas, cubrecamas, frazadas, etc.,
 - De uso de pacientes:**
Chaquetas, mandilones, batas, pañales, piñeras, pantalones, etc.
 - Diversos:**
Bolsas, batas, campos, chaquetas, cortinas, fundas, toallas, mandiles, gorros, soleras, máscaras mascarillas, muñequeras, hule, botas, etc.

5.1.3. Procedimiento para la ejecución del servicio:

5.1.3.1. Recolección de la ropa sucia:

- El personal que brindará el servicio de recojo, deberá de tener los implementos mínimos de bioseguridad aplicado según la normativa de salud ocupacional vigente en el MINSA.
- La recepción de la ropa será en los establecimientos de salud en horarios fijados previamente, para el traslado al centro de operaciones del lavado y planchado; la misma que deberá ser inspeccionada por el personal de logística de los establecimientos de salud antes de su traslado y pesaje en kilogramos, registrando peso, cantidad, tipos de prendas, procedencia del servicio y estado de las prendas. El proveedor deberá de registrar la ropa recolectada en una guía de remisión y esta deberá estar validada por personal asignado del establecimiento de salud.
- La ropa sucia debe introducirse directamente en bolsas plásticas cerradas e impermeables de micraje adecuado (mínimo 80 micras) desde el momento en que se retira del usuario, sin apoyarla en el piso u otra superficie, utilizando un contenedor con tapa (coche de transporte).
- Objetos punzantes u otros instrumentos constituyen un riesgo para el personal de lavandería, así como las maquinas utilizadas, el personal debe estar entrenado para librar la ropa de objetos punzantes, metálicos u otro tipo de elemento (pañales, apósitos, etc). Antes del embolsado debe presentarse especial atención a este procedimiento ya que evita que agujas u otros instrumentos queden dentro de la ropa.
- El traslado de la ropa sucia deberá realizarse en carros de transporte de ropa sucia (coches cerrados).
- No se deberá de acumular las bolsas de ropa sucia por encima de la capacidad de los coches de recolección, se debe mantener la cantidad óptima que permita trasladar el coche cerrado.
- Las bolsas deben ser diferenciadas en color, colocadas directamente en carros o humpers herméticamente cerrados, evitando todo contacto con el personal que la transporta a la lavandería.
- Las ropas sucias discriminadas o seleccionadas que se encuentran aún en los establecimientos de salud y que están esperando su recojo y traslado, deberán depositarse temporalmente en bolsas resistentes e impermeable de color rojo; que deben de ser proporcionadas por el proveedor.
- Así mismo en el lugar de tal discriminación de ropa sucia el proveedor deberá de proveer de hule o material impermeable para que el personal realice la discriminación de ropa sucia, la misma que después de usada deberá ser lavada por el proveedor (proporcionará hasta dos (2) hules o mantas impermeables según sea el tamaño del lugar donde se va a realizar el trabajo previo al recojo).
- Las bolsas para el recojo de ropa hospitalaria es de responsabilidad del proveedor, contando con la cantidad necesaria para el desarrollo del servicio, siendo indispensables las de color roja para la ropa contaminada.
- La empresa deberá empaquetar adecuadamente la ropa a fin de facilitar su manipuleo, conteo y transporte a su centro de operaciones de lavado.
- El recojo e identificación de ropa hospitalaria se hará de acuerdo a los siguientes tipos de grupo:
 - Ropa infectada.
 - Ropa de paciente.
 - Ropa quirúrgica y otros.

5.1.3.2. Transporte de Ropa Sucia

- El traslado de la ropa limpia se realizará mediante coches cerrados, el cual tendrá un rotulado de "Ropa Sucia"
- Los carros usados para el transporte de la ropa a la lavandería no deben ser usados para el transporte de ropa limpia; sino, después de una adecuada limpieza.
- Queda prohibido el traslado de ropa sucia arrastrando y/o jalando las bolsas por el piso para su acopio.
- El proveedor deberá contar con unidades de transporte acondicionadas, que garantice el recojo y entrega de la ropa en los horarios establecidos por los establecimientos de salud.
- El vehículo debe contar con una separación del conductor y el lugar de carga, no se utilizará vehículos de pasajeros, taxis o similares.
- Los vehículos deberán de ser exclusivos para el transporte de ropa hospitalaria, los cuales deben estar debidamente rotulados, teléfonos para reportes, entre otros.
- Los vehículos de transporte de ropa sucia se deben limpiar y desinfectar como mínimo, al finalizar la jornada de trabajo.
- El servicio de recolección y transporte de ropa hospitalaria será diario, incluyendo

festivos. Se coordinarán los viajes en función de las necesidades y particularidades de cada establecimiento de salud.

5.1.3.3. Lavado de ropa

- El lavado de la ropa, se realizará utilizando las técnicas y materiales adecuados que garanticen la calidad del servicio, de acuerdo al protocolo del contratista que describa en el proceso de lavado y desinfección, por cada tipo y color de la prenda. Los insumos utilizados se ajustarán a las normas técnicas y sanitarias, teniendo en cuenta la conservación del medio ambiente.
- El procedimiento de lavado de ropa contaminada y no contaminada es separado y por ningún motivo debe ser mezclado

5.1.3.3.1. Ropa contaminada

- La ropa deberá llegar a la lavandería rotulada como contaminada, debe procesarse en forma separada (en una lavadora especial o en una tanda solo para ella).
- El desembolso de la ropa contaminada debe realizarse directamente en la máquina lavadora, para evitar riesgos al personal y situaciones de contaminación cruzada y se recomienda evitar el conteo o selección de la ropa contaminada en forma previa a su introducción en la lavadora (desembolsado no directo). La utilización de tinas o piletas de remojo se considera inapropiado por el alto riesgo biológico que ello implica.
- En todos los casos el manejo de ropa contaminada debe realizarse en un área física independiente del área de manejo de la ropa limpia.
- Debe utilizarse una lavadora cerrada de preferencia programable que complete todo el proceso incluyendo el centrifugado.

5.1.3.3.2. Etapas de lavado de ropa contaminada

- PRE-LAVADO: Con hipoclorito de sodio 1000ppm (1g/l) la dilución debe ser fresca. Tiempo recomendado 30 minutos.
- LAVADO: Con agua caliente (70°C para tejidos de fibras naturales), jabón y blanqueador según programa, tiempo recomendado 25 minutos.
- ENJUAGUES: como mínimo 3 con agua fría o tibia, el segundo de ellos con hipoclorito de sodio 1000ppm (1g/l), la dilución debe ser fresca.
- CENTRIFUGADO

5.1.3.3.3. Etapas de lavado ropa no contaminada

- PRE LAVADO (OPTATIVO)(DESAGUADO): con agua fría con aplicación de detergentes y/o jabón enzimático de buena calidad, gel u otros que el proveedor estime conveniente para la mejor calidad del lavado, duración recomendada no menor a 15 minutos.
- LAVADO: con jabón y agua caliente (70°C para tejidos de fibras naturales como algodón, lino, etc. y 40°C para tejidos con poliéster). duración recomendada no menor de 25 minutos. blanqueado y neutralizado.
- ENJUAGUES: al menos tres sucesivos, el segundo con hipoclorito de 1000 ppm(1g/l). la dilución debe ser fresca.
- CENTRIFUGADO.

5.1.3.4. Secado y planchado

Secado y planchado de la ropa considerando un planchado liso y un planchado de forma detallada según la prenda. Esta etapa debe llevarse a cabo en un área físicamente diferenciado y de ser posible separado del resto.

5.1.3.5. Transporte de Ropa Limpia

- El traslado de la ropa limpia se realizará mediante coches con puertas herméticamente cerradas, el cual tendrá un rotulado de "Ropa Limpia"
- Si la ropa hospitalaria se ensucia durante el transporte, deberá ser reprocesada y vuelta a lavar.
- Queda prohibido el traslado de ropa sucia arrastrando y/o jalando las bolsas por el piso para su acopio.
- El proveedor deberá contar con unidades de transporte acondicionadas, que garantice el recojo y entrega de la ropa en los horarios establecidos por los establecimientos de salud.
- El vehículo debe contar con una separación del conductor y el lugar de carga, no se utilizará vehículos de pasajeros, taxis o similares.
- Los vehículos deberán de ser exclusivos para el transporte de ropa hospitalaria, los

- cuales deben estar debidamente rotulados, teléfonos para reportes, entre otros.
- Por ningún motivo se podrá juntar la ropa limpia con la ropa sucia en los vehículos.
- El servicio de recolección y transporte de ropa hospitalaria será diario, incluyendo festivos. Se coordinarán los viajes en función de las necesidades y particularidades de cada establecimiento de salud.

5.1.3.6. Registro de prendas lavadas y planchadas

- Entrega y despacho de la ropa en los establecimientos de salud establecidos y horarios fijados, deberán ser registrado en un cuaderno (cargo) con el respectivo Visto Bueno del personal de salud y el proveedor.
- Registro de prendas lavadas y planchadas:
 - Tipo y color de ropa.
 - Cantidad: Número de piezas.
 - Peso: Número de kilogramos.
 - Servicio: Lugar de procedencia de la ropa.
 - Estado de las prendas.
- Los responsables de logística de los establecimientos de salud, en coordinación con quienes ofrecen los servicios (contratista), establecerán las inspecciones necesarias para evitar la pérdida de la ropa hospitalaria, debiendo considerarse la realización de inventarios en forma periódica. Asimismo, establecerán las supervisiones necesarias para garantizar el correcto conteo y pesaje de la ropa hospitalaria.
- La ropa deberá empaquetarse a fin de facilitar su manipulación y conteo. La entrega de ropa limpia se realizará por tipo de prenda, las que deberán embolsarse adecuadamente en paquetes de diez (10) unidades y por servicio, a fin de facilitar su manipulación y conteo.

6. FRECUENCIA Y HORARIO DEL SERVICIO:

- La recolección de prendas sucias se llevará a cabo los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, incluyendo días festivos y no laborables, en cada uno de los establecimientos de salud especificados en los términos de referencia. La frecuencia de la recolección podrá ajustarse en coordinación con el jefe de cada establecimiento de salud, según las necesidades que este presente.
- El horario de recojo de la ropa sucia se ejecutará durante el horario de atención de cada establecimiento, previa coordinación con el jefe del establecimiento de salud.
- La entrega de la ropa limpia será al siguiente día de haber recogido la ropa sucia, durante el horario de atención de cada establecimiento, previa coordinación con el jefe del establecimiento de salud.

7. PLAN DE TRABAJO:

- El Plan de Trabajo del contratista será ingresado al momento del perfeccionamiento del contrato, este documento deberá contener lo siguiente:
 - Detalle de actividades y procedimiento a realizar.
 - Responsable de cada actividad a realizar.
 - Materiales, equipos y herramientas a utilizar.
 - Implementos de seguridad que usará el personal a realizar el servicio.
 - Riesgos advertidos y cómo mitigarlos.
- El plazo para la aprobación del plan de trabajo es de un máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, si la no aprobación del mismo en el tiempo señalado es atribuible al contratista (no subsana las observaciones realizadas en el tiempo establecido para hacerlo) se impondrá la penalidad por cada día que demore.

8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

8.1. Requisitos del Proveedor

- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y contar con CCI, se solicitará copias simples para el perfeccionamiento del contrato
- Declaración Jurada que indique los protocolos salud y seguridad en el trabajo, según lo establecido por el MINSA y/o PRODUCE. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato.
- Experiencia mínima de ocho (08) años acorde al servicio realizado. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato.

8.2. Perfil del Proveedor

Deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 millones de soles (S/. 1,500,000.00), por la contratación de servicios de lavandería en general en entidades públicas o privadas, 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.

8.3. Perfil del Personal

- Lavaderos mínimos (15) - (Se solicitarán los documentos para el perfeccionamiento del contrato):
 - Formación Académica: Con Estudios mínimos Secundaria
 - Experiencia mínima de un (01) año de haber ejercido la función como planchador de ropa hospitalaria y/o similar
 - Capacitación en bioseguridad y manejo de ropa hospitalaria
 - Acreditación: Currículo vitae adjuntando copia simple de contratos y/o Orden de Servicio con su respectiva conformidad o constancia o, certificados u otro que determine de manera fehaciente de demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - Capacitación de 120 horas lectivas en bioseguridad y manejo de ropa hospitalaria. Se acreditará con copia simple de la capacitación, constancia, certificado u otros documentos según corresponda.
- Planchador mínimo (8) - (Se solicitarán los documentos para el perfeccionamiento del contrato):
 - Formación Académica: Con Estudios mínimos Secundaria
 - Experiencia mínima de un (01) año de haber ejercido la función como planchador de ropa hospitalaria y/o similar
 - Acreditación: Currículo vitae adjuntando copia simple de contratos y/o Orden de Servicio con su respectiva conformidad o constancia o, certificados u otro que determine de manera fehaciente de demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - Capacitación de 120 horas lectivas en bioseguridad y manejo de ropa hospitalaria. Se acreditará con copia simple de la capacitación, constancia, certificado u otros documentos según corresponda.

8.4. Equipamiento, infraestructura, ambiente y documentaciones mínimas Requeridos

El proveedor deberá contar con infraestructura, maquinaria y equipos suficientes (capacidad instalada) que le permita cumplir con el servicio de lavado, planchado y entrega de ropa, en la forma previamente establecida con los establecimientos de salud en las cantidades señaladas, presentando la infraestructura y equipamiento con que cuenta para la prestación del servicio.

8.4.1. Equipamiento Estratégico

El Proveedor debe contar como mínimo con los siguientes equipos:

- [01 A 02] unidades Calderos
- [02 A 04] unidades lavadoras industriales de [50 A 100] kg
- [02 A 04] unidades secadoras industriales de 50 kg como mínimo
- [01 A 02] unidades Centrifugas industriales de 50 kg como mínimo
- [01 A 02] unidades prensas de planchado
- [01 A 02] unidades desmanchadas
- Una (01) máquina de coser semi-industrial (opcional)

8.4.2. Infraestructura Mínimo Requerido

- Debe contar con un área de [500 A 800] metros cuadrados
- Ventilación adecuada.
- El material de revestimiento de sus mobiliarios no deberá ser poroso, debe ser de fácil lavado desinfección y alta durabilidad.
- Paredes de cemento pulido (como mínimo) pintura lavable.
- Pisos de cemento pulido (como mínimo).
- Lavaderos enchapados con mayólica.
- Instalaciones eléctricas dentro de ductos.
- Debe tener alimentación de agua continua.
- Los pisos deben tener las pendientes necesarias para lograr un rápido desagüe.
- Las máquinas deben tener los desagües conectados directamente a la red sanitaria.

8.4.3. Ambiente mínimo requerido

- Área de recepción de ropa sucia.
- Área de selección y pesado de ropa sucia.
- Área aislada para ropa infectada.
- Área de salida y despacho de ropa limpia.
- Área de costura mínimo dos máquinas de coser semi industrial.
- Almacén de ropa limpia.
- Almacén de insumos.

8.4.4. Documentación Mínimo Requerido

- Licencia de funcionamiento municipal (copia simple) para el servicio de lavandería otorgada por la municipalidad distrital correspondiente, autorizado al postor el desarrollo de la actividad económica objeto de la convocatoria, condición obligatoria de acuerdo a lo dispuesto en el

Art.4 de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato

- Certificado de Defensa Civil del local. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato.
- Plan de riesgo de Residuos sólidos. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato.
- Plan de Mantenimiento de la maquinaria de uso, que garantice la calidad del servicio. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato
- El Establecimiento cumplirá con los servicios de higiene y seguridad industrial. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato
- Título de propiedad o contrato de alquiler del local vigente donde se desarrollará la prestación (copia simple) y con caducidad no menor a 12 meses a la fecha de la prestación de ofertas. Se solicitará para el perfeccionamiento del contrato

9. IMPACTO AMBIENTAL

- El Contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.
- El Contratista, deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

10. SEGUROS

- El Contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el Médico Jefe del establecimiento de salud, la Administración de la DIRIS Lima Sur o del Ministerio de Salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.
- El Contratista deberá considerar las medidas de seguridad y equipos de protección personal EPP's, y evaluar y seleccionar las medidas de protección colectiva e individual adecuadas a la actividad a desarrollar en base al tipo de trabajo que realiza.

11. NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LAVANDERÍA

El proveedor deberá tomar en cuenta las normas básicas de bioseguridad para el personal que efectuará el servicio contratado.

- Todo personal deberá usar delantal y mantener el cabello recogido durante la jornada de trabajo.
- Lavado frecuente de manos al ingresar y salir del área y después de cada procedimiento en lo posible con jabón y yodo o clorhexidrina (ver Normas Generales de Bioseguridad de Lavado de Manos).
- La superficie de trabajo debe desinfectarse, diariamente y cada vez que se ensucie con sangre o líquidos corporales o secreciones con hipoclorito de sodio de 500 a 1000 ppm de cloro libre.
- Todo accidente de trabajo o contacto con material contaminado debe ser registrado, investigado y evaluado debidamente.

El equipo obligatorio de trabajo para todo personal que participe en la manipulación de la ropa sucia será la siguiente:

- Uniforme y delantal impermeable largo.
- Guantes de goma para el manejo de ropa sucia hospitalaria.
- Mascarillas especiales de bioseguridad.
- Gorros.
- Botas de goma de color blanco.

12. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N°26842, Ley General de la Salud

13. NORMAS TÉCNICAS

Se aplicarán las Normas Técnicas Vigentes de la materia del servicio

14. RESPONSABILIDADES:

- El proveedor será el responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución del servicio, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de los establecimientos de salud y conforme a lo que se disponga en cada caso.
- El proveedor será responsable de reponer sin perjuicio alguno para los establecimientos de salud la totalidad de la ropa que se maltrate o deteriore prematuramente por el uso excesivo de soluciones, blanqueadores u otros insumos; así mismo por el desperfecto de las máquinas que ocasionen huecos o tirones en la ropa.
- El proveedor será el único responsable de la calidad del lavado, planchado y de la total asepsia de la ropa y entre otros señalados en el servicio.

- Si en el término de quince (15) días calendarios, no se realiza la reparación, reposición o reemplazo, la unidad de logística descontará automáticamente el valor de la reparación, reposición o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación, reposición o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor.
- El proveedor es responsable del pago de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, compensación por tiempo de servicios, tributos, etc.
- A la unidad de logística no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor contratada o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo.

15. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

15.1. Lugar:

El servicio se realizará en cincuenta y siete (57) establecimientos de salud:

N°	EE.SS.	Distrito	Dirección
1	CMI Daniel Alcides Carrión	VMT	Av. Pachacutec 3470 Urb. Mariano Melgar
2	CMI Tablada de Lurín	VMT	Av. Republica S/N Mz. 60 Esquina Con Billinghamurst sector 2
3	CMI Villa Maria del Triunfo	VMT	Av. Pedro Valle s/n (Alt. 18 El triunfo)
4	CMI José Carlos Mariátegui	VMT	Av. Simon Bolivar esq. Con Jr. Mariano Necochea S/N alt. 24 de Av. Jose C. Mariategui Urb. San Gabriel
5	CMI José Gálvez	VMT	Av. Agricultura s/n cruce con Av. Arica (alt. Paradero 4.5 de Av. Lima)
6	CS Nueva Esperanza	VMT	Av. 26 de Noviembre 835 Nueva Esperanza
7	CMI San José	VES	Sector 01, Grupo 15 - Intersección Av. Revolución y Av. Los Ángeles
	CMI César López Silva	VES	Sector IV Mz. B1 Lote s/n 1ra. Etapa Urb. Pachacamac.
8	CMI Manuel Barreto	SJM	Máximo Abril S/n - Ciudad de Dios
9	CMI Ollantay	SJM	Av. Gabriel Torres s/n Sector Ollantay -Pamplona Alta
10	CS Leonor Saavedra	SJM	Av. Torres Paz CMC. 1 esq. Av. Los Héroes CMC. 4
11	CS Trébol Azul	SJM	Calle Grau s/n Mz.L Av. Prolong. Cesar Canevaro Alt.9 AAHH TRA
12	CS San Juan de Miraflores	SJM	Psje. San Juan S/N Zona A (Junto comisaria SJM)
13	PS San Francisco de la Cruz	SJM	Av. San Francisco de La Cruz Crda. 6 Prolongación Cesar Canevaro S/N Sector San Francisco de la Cruz (Altura Mz 13 CE) Urb. Pamplona Alta
14	PS José María Arguedas	SJM	AAHH. José María Arguedas Mz. F Lt. 1 - Local Comunal
15	PS 5 de Mayo	SJM	Jr. Libertad S/N Mz. A6 - AAHH. Pamplona Alta
16	PS Desiderio Moscoso Castillo	SJM	Mz E Lote 1, AA.HH. Virgen de Guadalupe, Nueva Rinconada, Pamplona, San Juan de Miraflores
17	PS 6 de Julio	SJM	AV Paradero 14 Ruta B S/N Urb. Magisterial delante del hogar taller M.
18	PS Laderas de Villa	SJM	Prolongación Miguel Iglesias Ave. 2
19	PS Valle Sharon	SJM	Ese. De los Alelis y cipreses s/n Valle Sharon
20	CS Pachacamac	PACHACAMAC	AV COLONIAL S/N ESQUINA CON CASTILLA
21	CS Portada de Manchay	PACHACAMAC	CALLE 7 ESQUINA CON CALLE 4 MZ F LT 11 PACHACAMAC
22	CLAS Villa Libertad	PACHACAMAC	JR LIMA S/N _CPR VILKLA LIBERTAD PLAZA ARMAS
23	CMI Lurin	LURIN	Jr. Grau 370
24	CLAS Nuevo Lurin - KM 40	LURIN	Av. 28 de Julio, Mz.18, Lote 20 - AAHH Nuevo Lurín
25	CLAS Julio C. Tello	LURIN	Av. Las Acacias, Mz. B, Lote 12, Sector 01
26	CLAS Villa Alejandro	LURIN	Mz L, Lote 30, 1ª Etapa - Villa Alejandro
27	PS Buena Vista	LURIN	Prolong. Alfonso Ugarte - Urb. Ex Fundo Buena Vista Baja (al costado del colegio manuel valle)

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR – DIRIS LS

Concurso Público N° 001-2023-DIRIS LS-1

"SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR" - BASES INTEGRADAS

28	PS Martha Milagros Baja	LURIN	Av.Los Cipreces Mz B Lote1 - Villa Alejandro
29	CS Benjamin Doig	PUCUSANA	Panamerica sur KM 60, Mza. 21 LT. 13 Benjamín Doig Losio
30	CS Pucusana	PUCUSANA	Av. Lima 559 (Frente a la Iglesia Central al Costado de la Comisaria)
31	CS Punta Negra	PUNTA NEGRA	Av. Guanay Norte S/N
32	CS San Bartolo	SAN BARTOLO	Av. San Bartolo y Av. El Golf, Mz. A, LT. 1
33	CMI Virgen del Carmen	CHORRILLOS	Calle Leopoldo Arias (Ex Belgrano) 200 – Esquina con Brasil(Cerca al Hospital de la Solidaridad de Chorrillos)
34	CMI Buenos Aires de Villa	CHORRILLOS	Cruce Cl. Belen con Cl. 15 de Octubre Asoc. Pro Navidad de Villa (Del grifo de la Chira hacia la izquierda dos cuadras)
35	CS Delicias de Villa	CHORRILLOS	Jr. Nevado Carhuazo S/N Zona Delicias De Villa (Por el colegio Andr,s Avelino Ceres y frente a los pantanos de villa)
36	CMI San Genaro de Villa	CHORRILLOS	Calle 8 S/N San Genaro (A espalda de la Comisarja de San Genaro – Al frente)
37	CS Gustavo Lanatta Lujan	CHORRILLOS	Av. Defensores del Morro N° 556 (Ex Huaylas) (Junto a la Municipalidad de Chorrillos)
38	CS Tupac Amaru de Villa	CHORRILLOS	Av. Tupac Amaru Mz. E1 S/N cruce con Av. San Juan, Tupac Amaru Villa - Chorrillos (Cerca al Mercado de Tupac)
39	Centro de Emergencias San Pedro de los Chorrillos	CHORRILLOS	Asunción Esquina con Jiron Ferrocarril(Frente a parque colindante con la Av. Iglesias (Ex Alfonso Ugarte))
40	PS Santa Isabel de Villa	CHORRILLOS	Jr. Independencia S/N cruce con Jos, Olaya AA.HH. Santa Isabel de Villa(Tomar líneas 31,08 y 29 pasan por la puerta del establecimiento. Por el Mercado de Santa Isabel)
41	PS San Juan de la Libertad	CHORRILLOS	Av. 11 1 – A. H. San Juan de la Libertad(Frente al colegio San Juan o Canchita.. Tomar la línea 29)
42	PS Defensores de Lima	CHORRILLOS	Mz. D S/N AA.HH. Defensores de Lima (Por el Mercado 5 de Diciembre - al costado. En Tépac tomar mototaxi.)
43	PS Mateo Pumacahua	CHORRILLOS	Banco de la Vivienda del Peru P.J. Mateo Pumacahua posta M,dica Surco (A dos cuadras de la Comisarja de Mateo Pumacahua)
44	PS Villa Venturo	CHORRILLOS	Calle Jauja S/N – A.H. Villa Venturo(Subida de Santa Anita-Villa Marina- Nido los Jilgueros- Local comunal Villa Venturo)
45	PS Nueva Caledonia	CHORRILLOS	Mza. E Lte 1 A.H. Nueva Caledonia(Pasar Comisarja y Mercado de San Genaro –por la loza deportiva)
46	PS Santa Teresa de Chorrillos	CHORRILLOS	Prolong. El Sol Mza 14 Lte 1 A.G. Santa Teresa de Chorrillos(Referencia Colegio los Reyes Rojos. Frente A.H. Los Pescadores.)
47	P.S. Los Incas	CHORRILLOS	Mza. I-6 Lte.30 Los Cedros de Villa(A 1 cuadra Alameda Sur- Frente a Parque.)
48	P.S. Armatambo	CHORRILLOS	Av. Julio Calero Mz. 16 Lte. 3 Marcavilca(A cuatro cuadras de Av. Huaylas, entrando por la Av. México)
49	P.S. Vista Alegre de Villa	CHORRILLOS	José C. Mariátegui Chorrillos y Vista Alegre de Villa(Siguiendo por la Av. El Sol - Entrada)
51	C.S. Gaudencio Bernasconi	BARRANCO	Av. Almirante Grau 198 (a 1 cuadra del Parque Municipal de Barranco)
52	C.S. Santiago de Surco	SANTIAGO DE SURCO	Daniel Cornejo 182 - Surco(A Dos cuadras del Parque Antiguo de Surco.)
53	P.S. Viñedos de Surco	SANTIAGO DE SURCO	Mz. F A.H. Los Viñedos de Surco
54	P.S. San Roque	SANTIAGO DE SURCO	Ca. Esteban C mere 378 – Urb. San Roque(A dos cuadras Ovalo San Roque)

55	P.S. Las Dunas	SANTIAGO DE SURCO	Jirón Los Herredillos S/N Mza F Lte. 1 – P.J. Las Dunas(Del puente Alipio Ponce 8 cuadras. A espalda de condominio de la Policía)
56	P.S. Las Flores	SANTIAGO DE SURCO	Ca. Esteban C mere 378 – Urb. San Roque, Calle 4 220 – Las Flores Monterrico- Surco(Club de Leones de Monterrico)
57	P.S. San Carlos	SANTIAGO DE SURCO	Jr. Mariscal Santa Cruz S/N – AA.HH. San Carlos (A dos cuadras del colegio José, Marja Eguren y dos cuadras de la Avenida Camino Real-Local Comunal San Carlos.)

15.2. Plazo:

El Periodo de Ejecución del Servicio será durante treientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero. Se contabilizará el inicio del plazo desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

16. CONFIDENCIALIDAD

- El Proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada o trasladada.
- El Proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**17.1. Áreas que coordinarán con el proveedor o contratista**

El Proveedor o contratista coordinará en el Jefe de cada Establecimiento de Salud y Servicios Generales de la DIRIS Lima Sur.

17.2. Áreas responsables de la supervisión del servicio

- La Supervisión sobre el servicio, estará a cargo por cada Jefe del Establecimiento de Salud y la Oficina de Abastecimiento – Servicios Generales de la DIRIS Lima Sur.
- El proveedor deberá coordinar permanentemente con el área usuaria a través del Jefe del Establecimiento de salud.
- El Área usuaria y/o Oficina de Abastecimiento – Servicios Generales de la DIRIS Lima Sur está facultada a verificar in situ la infraestructura, equipos e insumos (detergente, jabón, blanqueador, lejía y otros), con el que cuenta la empresa proveedora y que pondrá a disposición de la DIRIS Lima Sur, para la prestación del servicio.
- Visita inopinada a fin de verificar lo anteriormente solicitado, previa a la evaluación técnica, para lo cual se levantará la respectiva acta de visita e inspección de cumplimiento de requisitos mínimos.
- El Proveedor deberá de remitir un consolidado (Guías) de recojo y entrega de la ropa hospitalaria por establecimiento de salud atendida, vía correo electrónico semanalmente.

17.3. Conformidad del servicio

- La conformidad se realizará de manera mensual, sustentado en un informe del servicio mensual con guías de remisión firmadas por el personal responsable de cada establecimiento de salud.
- La conformidad de la recepción no invalida el reclamo posterior por parte del área usuaria por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables.
- La conformidad será firmada por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, previo informe de Servicios Generales.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por Precios Unitarios de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

19. PAGO

La Entidad realizará pagos periódicos mensuales, para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la recepción de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser recibidos, a fin que la entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Para el pago se deberá contar con la documentación:

- Guías de recepción de prendas emitidas por el contratista, debidamente firmadas por el Jefe o personal encargado del Establecimiento de Salud que recepcionará las prendas, donde debe indicar la cantidad de prendas y el peso en total de las prendas.
- Conformidad emitida por los establecimientos de salud y Visto bueno de los Médicos Jefes de los Establecimientos de Salud y del responsable de servicios generales del Establecimiento de ser el caso.
- Certificado de Calibración de Balanzas.
- Cuadros detallados de la cantidad de ropa lavada de cada establecimiento de salud.
- Orden de Servicio.
- Factura.

20. GARANTÍA

El Contratista o proveedor garantizará sus servicios, contra defectos que pudieran presentarse, por un periodo de veinticuatro (24) meses.

21. PENALIDAD

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

22. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de la forma independiente a la penalidad por mora.

N°	CONCEPTO	UIT	PROCEDIMIENTO
1	En caso de que personal de la empresa se presente sin uniforme o identificación respectiva, se le aplicará la penalidad	1%	Informe y/o acta de supervisión de la Oficina de Abastecimiento
2	En el caso de no respetar la fecha y horario del recojo y la entrega de la ropa, se aplicará la penalidad	1%	Informe y/o acta de supervisión de la Oficina de Abastecimiento
3	En caso de la no reposición de la ropa Hospitalaria dentro de los 15 días, se aplicará la penalidad	1%	Informe y/o acta de supervisión de la Oficina de Abastecimiento
4	En caso de no entregar oportunamente las bolsas para la clasificación para su posterior recojo, se aplicará la penalidad	2%	Informe y/o acta de supervisión de la Oficina de Abastecimiento
5	El incumplimiento de la aplicación de las normas de bioseguridad por cada punto inspeccionado (Falta grave) se aplicará de penalidad	2%	Informe y/o acta de supervisión de la Oficina de Abastecimiento
6	En la Supervisión insitu del local del proveedor, como resultado de visita inopinada, se encontraron procedimientos inadecuados en el uso y manejo con las características indicadas en el TDR (Falta Grave) e incumplimiento a las Normas de aplicaran la penalidad	3%	Informe y/o acta de supervisión de la Oficina de Abastecimiento

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo indicado en la ley de contrataciones "El contratista o proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) años contando a partir de la conformidad otorgada". Conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su reglamento.

24. 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.

25. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

- EL POSTOR 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, 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 POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y 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

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Licencia de Funcionamiento del local destinado al Lavado y Planchado de Ropa Hospitalaria Declaración Jurada que indique los protocolos salud y seguridad en el trabajo, según lo establecido por el MINSA y/o PRODUCE. Registro SICOVID <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <i>Importante</i> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> Copia de la Licencia de Funcionamiento del local del Contratista destinado al Lavado y Planchado de Ropa Hospitalaria Copia del Registro SICOVID de la empresa del postor. Declaración Jurada que indique los protocolos salud y seguridad en el trabajo, según lo establecido por el MINSA y/o PRODUCE <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <i>Importante</i> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> El Proveedor debe contar como mínimo con los siguientes equipos: <ul style="list-style-type: none"> • [01 A 02] unidades Calderos • [02 A 04] unidades lavadoras industriales de [50 A 100] kg • [02 A 04] unidades secadoras industriales de 50 kg como mínimo • [01 A 02] unidades Centrifugas industriales de 50 kg como mínimo • [01 A 02] unidades prensas de planchado • [01 A 02] unidades desmanchadas • Una (01) máquina de coser semi-industrial (opcional) <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada) ⁹ . <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <i>Importante</i> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> </div>

⁹ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Debe contar con:</p> <p>Con un área de [500 A 800] metros cuadrados</p> <p>Ventilación adecuada.</p> <p>El material de revestimiento de sus mobiliarios no deberá ser poroso, debe ser de fácil lavado desinfección y alta durabilidad.</p> <p>Paredes de cemento pulido (como mínimo) pintura lavable.</p> <p>Pisos de cemento pulido (como mínimo).</p> <p>Lavaderos enchapados con mayólica.</p> <p>Instalaciones eléctricas dentro de ductos.</p> <p>Debe tener alimentación de agua continua.</p> <p>Los pisos deben tener las pendientes necesarias para lograr un rápido desagüe.</p> <p>Las máquinas deben tener los desagües conectados directamente a la red sanitaria</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>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></p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>LAVANDEROS Y PLANCHADORES</p> <p>Requisitos:</p> <p>Cada constancia deberá contener 120 horas lectivas, en capacitación en bioseguridad y manejo de ropa hospitalaria</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de la capacitación, constancia, certificado u otros documentos según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Importante</i> • <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>LAVANDEROS Y PLANCHADORES</p> <p>Requisitos:</p> <p>Un (01) años de haber ejercido la función como lavadero o de planchador de ropa hospitalaria y/o similar. Relacionadas al servicio de lavandería para hospitales públicos y/o instituciones prestadoras de salud particulares.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><i>Importante</i></p> <p><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <p><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p>

	<p><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <p><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 millones de soles (S/. 1,500,000.00) 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/. 50,000.00 (Cincuenta 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 LAVANDERIA DE ROPA HOSPITALARIA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, 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 N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹⁰ 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".

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p>
		[100] puntos

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la*

retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1**

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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1**

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) :

MYPE¹⁶

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁷

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁸

Sí

No

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1**

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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 sustantiva 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1

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.

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-DIRIS LS-1

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.

