

BASES 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407P00041) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1
2407P00041**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, LAVADO,
PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA
HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL
EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"**

PAC N° 811

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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)

R

Z

11

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.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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>

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 : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JR. EDGARDO REBAGLIATI N° 490 JESUS MARIA
Teléfono: : 265-6000
Correo electrónico: : adquisiciones1.essalud@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

ITEM	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD KG POR DIA	CANTIDAD KG POR 730 DIAS
1	ROPA PLANA	KG	4,700	3,431,000
2	ROPA VESTUARIO	KG	2,700	1,971,000
3	ROPA QUIRURGICA	KG	3,600	2,628,000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMTO N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación por la Gerencia de la Red Prestacional Rebagliati el 15 de marzo de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de dos (02) años para cada ítem, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 nuevos soles en la ventanilla del módulo de tesorería (Recursos Propios) del HNERM, y recogerlas en la ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial Complejo Arenales N° 1301 oficina 317 tercer piso Jesús María. En horario de 08:00 am hasta las 16:00 pm

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 319533. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo n° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de modernización de la Seguridad social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 313-2000-SA/AM Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines del Centro Nacional de control de Calidad del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución Jefatural N° 202-2000-J-OP/INS Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Petitorio de Patología Clínica y Anatomía Patológica aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 148-GCPS-ESSALUD-2014.
- Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009.
- NTP ISO 15189:2014. LABORATORIOS CLÍNICOS. Requisitos particulares para la calidad y la competencia. 3ra Edición. INACAL.
- DA-acr-21DA:2018. Directriz para la Verificación de los Procedimientos de Análisis Cuantitativos en los Laboratorios Clínicos. INACAL.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407P00041) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR-, Aprueba Reglamento de la Ley de N° 27056.
- Decreto Supremo N° 072-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro social de Salud - Essalud.
- Decreto Legislativo N° 295 Código civil.
- Texto Único Ordenado 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 del Decreto supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competencia Laboral.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015.
- Directivas del OSCE

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 documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁴ 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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407P00041) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 ⁶ (Anexo N° 12).
- i) Estructura de costos⁷.

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

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

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

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

- 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 la ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial Complejo Arenales N° 1301 oficina 317 tercer piso Jesús María. En el horario de 08:00 am hasta las 16:00 pm

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

El contratista (de cada ítem) para EFECTO del pago de su servicio realizado, se obliga a presentar su informe de conformidad de servicio quincenal o lo que corresponda dentro de los tres (03) días útiles posteriores al mes vencido o lo que corresponda ante la Unidad de Servicios Generales del HNERM, adjuntando los documentos sustenten el servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Factura (Original, Sunat, y copia simple).
- Orden de Servicio (Original y copia)

Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial sitio en complejo Arenales N° Oficina 317 tercer piso Jesús María. En el horario de 08:00 am hasta las 16:00

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



20

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

1.- DENOMINACION DEL SERVICIO

Contratación del Servicio de Lavandería de Ropa Hospitalaria para el Hospital Rebagliati que comprende recojo de ropa (sucia y contaminada por infecto) lavado, secado, planchado, doblado y entrega, que es de uso de pacientes y trabajadores asistenciales para el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins de los siguientes ítems:

Ítems 01 Ropa Plana del Hospital Rebagliati.

Ítems 02 Ropa Vestuario del Hospital Rebagliati.

Ítems 03 Ropa Quirúrgica del Hospital Rebagliati.

2.- FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene la finalidad de prevenir, controlar y reducir los riesgos sanitarios y poder garantizar la higiene y salubridad del uso de la ropa hospitalaria para evitar las contaminaciones e infecciones intrahospitalarias causados por bacterias y virus y otros elementos nocivos para la salud de los pacientes y trabajadores asistenciales.

3.- ANTECEDENTES

El Hospital Rebagliati, no cuenta con equipos, materiales ni recursos humanos para efectuar el Servicio de Lavandería de Ropa Hospitalaria que comprende recojo de ropa (sucia y contaminada por infecto) lavado, secado, planchado, doblado y entrega, por lo que de acuerdo a las políticas institucionales EsSalud la, cobertura a través de servicios de terceros.

4.- PERIODO DE LA PRESTACIÓN

El periodo de prestación del servicio es de: 02 años para cada ítem a partir del día siguiente de firmado el contrato, siendo el kilaje aproximado por día de cada ítems:

- Ítem 01 Ropa Plana del Hospital Rebagliati. 4,700.00 Kg. por día aproximado.
- Ítem 02 Ropa Vestuario del Hospital Rebagliati. 2,700.00 Kg. por día aproximado.
- Ítem 03 Ropa Quirúrgica del Hospital Rebagliati. 3,600 Kg. por día aproximado.

5.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación del Servicio de Lavado de Ropa (por cada ítems) del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins debe ser bajo el sistema de contratación de Precios Unitarios, queda establecido que, tratándose de un sistema de adquisición basado en precios unitarios, el plazo previsto a efectos del contrato, se encuentra sujeto a la ejecución del monto total contratado.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la lavandería del contratista adjudicado de cada ítems, concordante con lo indicado en el numeral Equipos y Materiales de los presentes términos de referencia.

COBERTURA DEL SERVICIO

La cobertura del Servicio de Lavandería de Ropa Hospitalaria del HNERM, comprende recojo de ropa (sucia y contaminada por infecto) lavado, secado, planchado, doblado y entrega de uso para pacientes y trabajadores asistenciales durante su estancia en el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins del Hospital con dirección de Jr. Rebagliati N° 490 distrito de Jesús María.



19

7.1.- La cantidad de ropa en kilaje a lavar del Hospital Rebagliati durante el periodo de 02 años es de:

ITEM	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD KG POR DIA	CANTIDAD KG POR 02 AÑOS (730 DIAS) Aproximadamente
1	ROPA BLANCA PLANA	KG	4,700 Kg	3'431,000.00 Kg.
2	ROPA VESTUARIO	KG	2,700 Kg	1'971,000.00 Kg.
3	ROPA QUIRÚRGICA	KG	3,600 Kg	2'628,000.00 Kg.

7.2.- Las cantidades atendidas por los servicios de Lavandería externa (de cada ítem) se calcularán en kilogramos de ropa lavada, secada, planchada y doblada, según el peso que registre en la balanza digital, computadora, e impresora implementada en forma exclusiva por el contratista (de cada ítem) en las instalaciones del HNERM, la cual emitirá un reporte y/o ticket de pesado, en original y copia. El original será para el área de lavandería del HNERM y la copia para el contratista. Dicho reporte debe ser visado por el personal designado por el coordinador del Área de Lavandería y por el personal del Contratista que participan del pesaje. El contratista deberá contar como reemplazo (provisional) de una (01) balanza digital transportable, que será traído y se utilizará cuando falle o requiera mantenimiento o reparación la balanza y/o ticketera instalada en Hospital Rebagliati,

7.3.- El equipo informático que ha de proporcionar el contratista ganador (de cada ítem), debe ser de última generación (computadora e impresora) que contenga un software donde se registre el kilaje diario (kilaje bruto, tara y kilaje neto) de ropa limpia ingresada, detallándose los reportes necesarios que garanticen la ejecución del servicio.

7.4.- El contratista (de cada ítem) proveerá y asumirá la reposición oportuna del papel bond y/o rollo autocopia (huincha) para la impresión del ticket y/o reporte, el cartucho de tinta o tinta requerido para la impresora, deberá coordinar su entrega con el coordinador del área de lavandería.

7.5.- Las actividades de supervisión, control y verificación de los pesos correspondientes a la ropa limpia que entregue el proveedor (de cada ítem) al Hospital Rebagliati, son de entera responsabilidad de la Unidad de Servicios Generales, quien deberá establecer los procedimientos que garanticen dicha labor, los cuales son de carácter concluyente, de requerirlo deberá coordinar con las áreas competentes.

8. TIPOS Y VARIEDADES DE ROPA A LAVAR

8.1 Los tipos de ropa a lavar, secar, planchar y doblar en los colores y géneros de uso asistencial, son los siguientes (significando que el contratista acepta lavar cualquiera de las prendas al mismo precio y sin ninguna distinción):

Ítems 01 Ropa Blanca Plana.

- Colchas tipo nido de abeja.
- Sábanas de bramante blanco
- Sábanas de drill blanco y celeste
- Soleras de bramante blanco
- Soleras de drill blanco y celeste
- Otros similares autorizados

Ítems 02 Ropa celeste y vestuario hospitalario

- Bolsas de ropa sucia de lona cruda
- Batas de paciente de piqué
- Camisa de paciente de bramante crudo
- Camisitas de BB de nansú
- Camisas de pacientes niños e infantiles
- Campos simples de bramante crudo
- Campos dobles de bramante crudo
- Campos fenestrados de bramante crudo
- Canguros de drill
- Cortinas separadoras de bramante
- Chaquetas de drill
- Chaquetitas B.B de piqué
- Forros de colchón de drill crudo
- Fundas de almohada de bramante crudo
- Fundas p/colchón de cuna de drill
- Fundas p/ frazada de cuna de drill
- Frazadas antialérgicas 1 ½ plaza
- Frazaditas antialérgicas para Bebé
- Gorros de cirujano de drill blanco
- Hules con añadido de drill asargado
- Mandilón para cirugía de bramante y drill
- Mandil de drill cruzado
- Manoplas de lona acolchada
- Otros similares autorizados



18

Ítems 03 Ropa Quirúrgica

- Baberos de drill
- Botas para cirujano de denim azul
- Campos simples de drill
- Campos dobles de drill
- Campos fenestrados de drill
- Chaquetas para cirugía de drill
- Fundas de mayo de drill
- Fundas portaguantes de drill
- Fundas portajeringas de drill
- Gorros de cirujano de drill
- Mascarilla de cirujano de drill
- Mandilón para cirugía de drill
- Mandil cruzado de drill
- Ponchos quirúrgicos de drill
- Sabanas chicas de drill
- Sabanas grandes de drill
- Sabanas de drill
- Otros similares autorizados

9.- CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1 MANEJO DE LA ROPA SUCIA

9.1.1 El área de Lavandería, Ropería y Costura o los representantes que éste designe entregará la ropa sucia y contaminada por infecto (de cada ítem) del uso pacientes y trabajadores asistenciales, en el punto establecido al Contratista, quien recogerá y clasificará la ropa, para lo cual se establecerán los controles y documentación que sustenten dicha entrega; el recojo y clasificación tendrá en cuenta los siguientes grupos:

- a) Por color: uso de servicio (verde, blanco, celeste u otro)
- b) Por género: uso de servicio (sabana, camisa, colcha, pañal u otro)
- c) Por origen: Medicina, Cirugía, Infecto (virus, bacterias, transmisibles) y otros.
- d) Estado de las prendas: Nueva, Buena y Deteriorada (reparada, roto u otros).
- e) Cantidad: número de piezas.

9.1.2 El traslado de la ropa sucia y contaminada por infecto, a las instalaciones del contratista (de cada ítem) deberá obligatoriamente contar con una guía de remisión que detalle tipo y cantidad de ropa, emitida por el contratista cada vez que realice dicha labor y con el visado respectivo del Área de Lavandería del HNERM.

9.1.3 El recojo de ropa sucia y contaminada por infecto, es diario y será en las instalaciones del área de Lavandería y Ropería (de cada ítem) del H.N.E.R.M. en los horarios siguientes:

ITEM	DENOMINACIÓN	PRIMER RECOJO	SEGUN RECOJO	TERCER RECOJO
1	ROPA BLANCA PLANA	7:30 a.m. a 8:40 a.m.	10:00 a.m. a 10:30 a.m.	11:40 a.m. a 12:40 m.
2	ROPA VESTUARIO	7:30 a.m. a 8:40 a.m.	10:00 a.m. a 10:30 a.m.	11:40 a.m. a 12:40 m.
3	ROPA QUIRÚRGICA	7:30 a.m. a 9:30 am.	1:00 pm. a 2:30 pm.	

Esta frecuencia podrá ser modificada de acuerdo a la necesidad del Área usuaria.

9.1.4 Para facilitar y evacuar con prontitud la ropa sucia y contaminada por infecto, el contratista al inicio de la prestación del servicio deberá proporcionar (en cada ítem) 02 contenedores rodantes con tapa, de color azul o rojo o similar de una capacidad de 500 a 700 lts. aproximadamente y rotulado en la parte externa con "ROPA SUCIA".

9.1.5 El personal que manipula y recoge la ropa sucia y contaminada por infecto, deberá ser diferente del personal que entrega la ropa limpia y deberá contar obligatoriamente con todos los Equipos de Protección de Personal (E.P.P.)

9.1.6 El recojo de la ropa sucia y contaminada por infecto, del centro de acopio, la ejecutará el contratista en su unidad vehicular cerrada e identificada exteriormente como "TRASLADO DE ROPA SUCIA Y/O CONTAMINADA" y debidamente acreditada (de cada ítem) ante el área de Lavandería de la Unidad de Servicios Generales de la RPR. Según numeral 10.3

9.1.7 Al inicio de la prestación del servicio, el contratista deberá presentar a la Unidad de Servicios Generales de la RPR su "Receta de Lavado" (de cada ítem) para cada tipo de ropa y las especificaciones técnicas y cantidades de los diversos productos que utilizará en los diversos procesos, teniendo en cuenta la clasificación de ropa detallada en el punto 9.1; utilizando las técnicas y materiales

28/01/2024

3



17

adecuados que garanticen la calidad del servicio, de acuerdo a las normas de bioseguridad y protocolo que el contratista presente para el proceso de lavado, desinfección, secado, planchado y doblado por cada tipo y color de prenda.

9.1.8 El procedimiento del lavado en general deberá considerar las siguientes operaciones:

- ✓ Desaguado y lavado, con aplicación de insumos de óptima calidad,
- ✓ Desinfección y Blanqueo.
- ✓ Neutralización.
- ✓ Eliminación de manchas debiles.

9.1.9 Dichas operaciones se ejecutarán en menor o mayor grado, utilizando los volúmenes de agua y temperaturas adecuadas, dependiendo de la cantidad de suciedad y naturaleza de la ropa a lavar.

9.2.- MANEJO DE LA ROPA LIMPIA

9.2.1 El retorno de las prendas lavadas, secada, planchada y doblada, se entregarán en formato establecido (proporcionado por el contratista) debidamente firmado y sellado por las partes, según se detalla:

- Empacadas por: Tipo y color de ropa
- Cantidad: Número de piezas
- Peso: Número de kilogramos
- Estado de las prendas: Nuevo, Bueno y Deteriorado (roto u otros)

9.2.2 El contratista deberá realizar reparación y/o reposición necesaria de prendas dañadas en sus instalaciones.

9.2.3 La ropa limpia (lavada secada, planchada y doblada) será trasladada por el contratista en paquetes, conteniendo como máximo diez (10) piezas o unidades y/o en cobertor de lona plastificada que cubra todo el coche de transporte a fin de facilitar su manipulación y conteo (de cada ítem). Cumpliendo con las Normas de Bioseguridad y Contaminación Ambiental.

9.2.4 Entrega de Ropa Limpia:

ÍTEM	DENOMINACIÓN	PRIMER ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA	TERCERA ENTREGA	CUARTA ENTREGA
1	ROPA BLANCA PLANA	7:30 a.m.	10:30 a.m.	3: 00 p.m.	5:30 p.m.
2	ROPA VESTUARIO	7:30 a.m.	10:30 a.m.	3: 00 p.m.	5:30 p.m.
3	ROPA QUIRÚRGICA	7:30 a.m.	11:30 a.m.	3: 00 p.m.	

Esta frecuencia podrá ser modificada de acuerdo a la necesidad del Área de lavandería, Ropería y Costura del HNERM.

9.2.5 La entrega de ropa limpia al centro asistencial la ejecutará el contratista en su unidad vehicular cerrada, (de cada ítem) identificada exteriormente como "TRASLADO DE ROPA LIMPIA" debidamente acreditada ante la Unidad de Servicios Generales de la RPR, al inicio de la prestación del servicio, según numeral 10.3, acondicionada de tal modo que impida contacto directo con el piso, paredes y techos de dicha unidad, no debiendo ser la misma que se emplea para el traslado de la ropa sucia.

9.2.6 Para facilitar la entrega de la ropa lavada el contratista (de cada ítem) deberá proporcionar 02 contenedores rodantes con tapa, de color celeste o blanco o similar, de una capacidad de 300 a 500 lt. aproximadamente y rotulado externamente con ROPA LIMPIA.

9.2.7 El HNERM, a través del Área de Lavandería de la Unidad de Servicios Generales y en coordinación con el contratista, establecerá los controles necesarios para evitar la pérdida de la ropa hospitalaria, en el caso de las prendas que a solicitud del área usaria, requieran ser relavadas, replanchadas o sometidas a labores de reparación, deberán ser registradas en el parte respectivo y devueltas en un plazo máximo de 4 horas con conocimiento de las partes y su respectivo registro.

9.2.8 La Guía de Remisión de entrega de Ropa Limpia (de cada ítem) debe estar debidamente sellada y firmada por el Área de Lavandería, Ropería y Costura de la Unidad de Servicios Generales de la RPR, formará parte del informe de conformidad mensual.



16

10.- INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

El postor ganador (de cada ítem) debe dar las facilidades del caso para efectuar la verificación por la Unidad de Servicio Generales y el área usuaria, antes de realizar la contratación de su Infraestructura, Equipos y Materiales. La visita de verificación in situ y sin previo aviso será días laborables entre las 8 a.m. y 5 p.m.

10.1 El contratista (de cada ítem), en términos de superficie, el local de su lavandería deberá acreditar de tener una superficie en relación a su capacidad operativa que le permitan procesar los tratamientos de la ropa hospitalaria, debiendo de seguir las medidas de Bioseguridad. Para estimación del área de superficie que debe de reunir como mínimo el establecimiento se debe tener en cuenta la capacidad de medida en camas hospitalarias siendo que el hospital cuenta con 1,600 camas, para atención de pacientes. Para verificar el metraje correspondiente al requerimiento el proveedor debe presentar la copia de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente de la planta con el rubro de Lavandería donde se verifique el área del local antes de iniciar sus operaciones.

Teniendo en cuenta la Norma Técnica de Salud N 119-MINSA/DGIEM-V101, Numeral 6.6.8 (ámbito de aplicación a Es Salud) y la capacidad de camas instaladas en el hospital Rebagliati (1600 camas) y el kilaje promedio diario de lavado de ropa hospitalaria de cada ítem, el área o superficie que deberá reunir el local de lavandería del contratista es:

- Para el ítem 1 (4,700 kg aproximado) debe ser mayor o igual a los 1,500 m²,
- Para el ítem 2 (2,700 kg aproximado) debe ser mayor o igual a los 1,000 m²,
- Para el ítem 3 (3,600 kg aproximado) debe ser mayor o igual a los 1,500m²,

En el caso que un proveedor obtuviera la buena pro de 2 o más ítems, se tomara en cuenta el ítem de mayor kilaje ofertado.

Las áreas físicas que debe de contar el contratista son:

- Área de ingreso almacenamiento y clasificación de ropa sucia: área donde la ropa sucia es recibida
- Lugar donde la ropa sucia es recibida y separada: de acuerdo a los grupos señalados en el numeral 9.9.1.
- Área de lavado y secado: donde los textiles son lavados y centrifugados.
- Área de secado. La ropa es acondicionada para el planchado. Algunos tipos de tela pueden ser planchados directamente después del centrifugado, sin requerir secado.
- Área de doblado: donde se acondiciona y dobla la ropa limpia.
- Área de costura o reparación: donde se emparcha y se cose la ropa limpia.
- Área de almacenamiento: donde se almacena la ropa limpia hasta su distribución final.
- Salida de ropa limpia.

10.2 La empresa contratada deberá acreditar antes de iniciar el servicio, que cuenta con las instalaciones de maquinarias y equipos suficientes de calidad y en buen estado (capacidad instalada), que le permita cumplir con el servicio de lavado, planchado, doblado y entrega de ropa diaria, en los kilajes señalados; acreditando la infraestructura y equipamiento con que cuenta para la prestación del servicio. Presentación del Anexo A

10.3 El postor ganador (de cada ítem) debe acreditar que cuenta con unidades de transporte que garanticen el recojo y entrega de la ropa hospitalaria en los horarios establecidos por RPR. Los vehículos deben presentar y tener las siguientes características:

- Modelo: Tipo furgoneta, camión, camioneta o similar cerrado.
- Capacidad: 01 Tonelada como mínimo.
- Dos (02) unidades vehiculares para el recojo de ropa sucia y
- Dos (02) unidades vehiculares para la entrega de ropa limpia.
- Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos o contratos de alquiler o declaración jurada que evidencien su disponibilidad.

0.5 El Contratista debe contar Equipos de Comunicación móvil, de última generación con plan de línea y datos ilimitados operativos las 24 horas de lunes a domingo. 01 equipo debe ser de uso exclusivo del coordinador o supervisor destacado por el contratista, 01 equipo será entregado al área de lavandería

26/01/2024

5



15

de la Unidad de Servicios Generales de la RPR para las coordinaciones necesarias, será devuelto al contratista al finalizar el contrato.

11.- NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y CONTAMINACION AMBIENTAL

El Proveedor deberá de dar cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los protocolos sanitarios, para tal efecto deberá presentar la **Declaración Jurada del anexo "B"** de fiel cumplimiento de las Normas de Bioseguridad durante la ejecución del servicio lavado, planchado, doblado y entrega de ropa diaria, en los kilajes señalados; acreditando la infraestructura y equipamiento con que cuenta para la prestación del servicio.

El contratista presentará antes de realizar la contratación, la relación de su personal que ejecutará el servicio ante el Área de Lavandería de la Unidad de Servicios Generales-RPR. Adjuntará los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes policiales y judiciales.
- Carnet sanitario emitido por la municipalidad respectiva.
- Certificado de vacuna contra la Hepatitis B y Tétanos.
- Certificado de vacuna contra la covid 19 (las 3 dosis)
- DNI (copia)

11.1 Los Equipos de Protección del Personal es de uso obligatorio de trabajo para todo el personal que participe en la manipulación de la ropa sucia, ropa limpia, traslado (operarios, choferes y ayudantes) y los destacados en el hospital debiendo de conformarse por:

- Uniforme de tela drill y delantal impermeable largo tanto para ropa sucia y ropa limpia de diferente color en c/área.
- Guantes de goma para el manejo de ropa sucia hospitalaria.
- Mascarillas N 95 o de mejor calidad para ropa sucia y ropa limpia, renovables de acuerdo a indicación.
- Gorros de drill 100% o descartables de uso diario para ropa sucia y ropa limpia.
- Botas de goma para ropa sucia y ropa limpia de diferente color en c/área.
- Mamelucos de tela impermeable para ropa sucia y ropa limpia de diferente color en c/área.
- Mantener el cabello recogido y las uñas recortadas durante la jornada de trabajo.

11.2 El personal debe estar capacitado y tener conocimiento para aplicar las normas de bioseguridad en el servicio a prestar y que se consideren necesarios en la ejecución del servicio, el incumplimiento podría dar a lugar al retiro del personal o suspensión del servicio.

11.3 Limitar al mínimo las manipulaciones de la ropa hospitalaria. Debe ser colocada en bolsas que prevengan pérdidas en el ambiente o contaminación del personal. Son de uso las bolsas rojas plásticas para infecto y de tela en drill adecuadas para la mayoría de la ropa de cuidado de pacientes.

11.4 Almacenar y seleccionar la ropa sucia en una antesala de lavandería, totalmente aislada y ventilada al menos 10 veces por hora y a temperatura de 10 a 14 ° c.

11.5 El personal de recepción y clasificación portará bata de color especial, gorro, mascarilla y guantes, tendrá vestuario a parte y a su disposición jabón germicida líquido nunca sólido (para lavarse las manos) y se secará con toallas desechables.

11.6 Limpiar y descontaminar el local cada noche.

11.7 Efectuar la entrada y salida a través del vestuario y ducha.

11.8 Lavado frecuente de manos al ingresar o salir del área y después de cada procedimiento; con jabón y yodo o clorhexidina, debe quitarse los guantes antes de ingerir alimentos. Quedando totalmente prohibido el consumo de alimentos dentro de cualquier área del lavandero.

11.9 Las superficies de trabajo deben desinfectarse, diariamente y cada vez que se ensucie con sangre o líquidos corporales o secreciones, con hipoclorito de sodio de 500 a 1,000 ppm de cloro libre.

11.10 El contratista deberá contar con un Libro de Registro de Ocurrencia registrando todo tipo de accidente de trabajo, o contacto con material contaminado y esta debe ser investigado y evaluado debidamente.

20/01/2024

6



11.11 La ropa limpia y sucia se debe transportar separadamente y empaquetada para minimizar la contaminación cruzada.

11.12 Los Coches de transporte de ropa serán de material lavable y desinfectable.

11.13 Contar con un contenedor para residuos y otro para material corto-punzante en el área de recepción de ropa sucia para eliminar los que llegan con en las bolsas de ropa sucia.

11.15 No se deben usar joyas, relojes y ropa floja en el área de trabajo por el riesgo de engancharse en el equipamiento y provocar potencial daño al trabajador.

12.- DISTRIBUCIÓN DE LOS AMBIENTES

- Es indispensable separar físicamente los locales sucios de los limpios, así como los húmedos de los secos.
- El personal encargado del procesamiento de la ropa sucia no debe acceder en ningún caso al área de ropa limpia, incluso debe llevar ropa de trabajo de color especial.
- Es indispensable que los locales estén equipados de un sistema de ventilación bien estudiado, con controles periódicos para ver si la corriente de aire es correcta.
- En caso de tener que almacenar la ropa sucia que no se puede tratar inmediatamente es necesario contar con un almacén fácilmente lavable y que se desinfecte, se mantendrá a una temperatura de 10°C.

13.- LAVADO

- El proceso de lavado esta creado para remover la suciedad orgánica y lograr que la ropa sea incapaz de causar enfermedad humana. No existen estándares microbiológicos que definan niveles seguros de bacterias en la ropa debido a la variabilidad de la sobrevivencia microbiana, el grado de suciedad, las técnicas específicas empleadas de lavado y la capacidad de varios organismos de adherirse a ciertas telas.
- Las máquinas de lavado deben ser automáticas, con sistemas perfeccionados de mando, permitan adoptar programas por cada categoría de ropa (algodón más fibra sintética, etc.) a condiciones locales de trabajo (cantidad de agua, potencia de calefacción disponible, etc.).
- El lavado comprende las fases de remojo, prelavado, lavado y al menos tres o cuatro fases de aclarado con sus diferentes tratamientos, con detergentes no iónicos, con cloración, etc.
- La calidad de un lavado estará en función de cuatro factores de equilibrio.

TIEMPO	ACCION MECÁNICA	TEMPERATURA	ACCION FISICO-QUIMICO
--------	-----------------	-------------	-----------------------

Los ciclos de lavado son función de los mandos de las máquinas y de los productos empleados para el lavado, En todo ciclo se encuentran todas o partes de las siguientes operaciones:

OPERACIONES	AGUA NIVEL	TEMPERATURA	TIEMPO
DESAGUADO	ALTO	10° C.	8 A 10 MINUTOS
MOJADO	ALTO	20° C.	3 A 5 MINUTOS
PRE LAVADO	BAJO	40 A 60° C	5 A 10 MINUTOS
LAVADO	BAJO	60 A 90 ° C	19 A 20 MINUTOS
PRIMER ACLARADO	MEDIO	60° C	4 A 6 MINUTOS
SEGUNDO ACLARADO	ALTO	40° C	3 A 4 MINUTOS
TERCER ACLARADO	ALTO	20 A 25° C	3 MINUTOS.



13

14.- SECADO

Operación destinada a la eliminación máxima del agua retenida por la fibra 5 a 10 minutos. No se debe añadir cualquier sustancia química a cualquier fase del lavado.

La fase central del lavado, la termo desinfección necesita de 15 a 95°C para alcanzar una desinfección aceptable de la ropa sucia normal. La eficacia de la termo desinfección en función del tiempo y la temperatura es de:

- 6 min. a 80° C: desinfección al 12 %
- 6 min. a 90° C: desinfección al 56%
- 2 min. a 95° C: desinfección al 4%
- 10 a 14 min. a 90-95° C: desinfección al 6% (salvo esporas)
- 16 a 20 min. a 85° C: desinfección al 100% (salvo esporas)

15.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La RPR a través del Área de Lavandería de la Unidad de Servicios Generales-RPR (Coordinador del Área de Lavandería-HNERM) supervisará el cumplimiento de los términos de referencia, debiendo verificar in situ y sin previo aviso la lavandería del contratista en plena ejecución del servicio (de cada ítem) asimismo los insumos que utilizan según la receta de lavado; el contratista se obliga a brindar las facilidades del caso para la ejecución de dicha supervisión. (ANEXO D).

16.- RESPONSABILIDADES

16.1 El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la RPR, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios.

16.2 En caso de daños o pérdidas de ropa hospitalaria, el contratista (de cada ítem) se responsabilizará de la reposición directa de la pieza en número y calidad en el plazo de siete (7) días calendario, deberá coordinar con la Coordinador del Área de Lavandería -HNERM.

16.3 El contratista (de cada ítem) es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la RPR.

16.4 El contratista (de cada ítem) es responsable del pago oportuno de las remuneraciones mensuales de su personal; así como, de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

16.5 La RPR no tiene ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato (de cada ítem) con ocasión o como consecuencia del mismo.

16.6 En caso de presentarse cualquier eventualidad dentro de las instalaciones del contratista (de cada ítem) que provoque la paralización de sus equipos y/o maquinarias, el contratista se obliga a cumplir con el servicio solicitado en un plazo no mayor a 24 horas y con la misma tarifa pactada en el contrato; dando cuenta a la Unidad de Servicios Generales de la RPR.

17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

17.1 El contratista se obliga a proveer los operarios necesarios que garantice la ejecución del servicio de recojo de ropa sucia, lavado, secado, planchado, doblado y entrega ropa hospitalaria limpia.

17.2 El personal del contratista deberá observar las siguientes normas de conducta:

- Uso del uniforme Limpio.
- Identificación con uso del fotocheck otorgado por el contratista.
- Puntualidad y confiabilidad
- Respeto, cortesía y calidez en el trato con el personal de la RPR y terceros.

17.3 La Unidad de Servicios Generales de la RPR, a petición del Coordinador del Área de Lavandería, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta, seguridad e higiene de la Institución.



12

17.4 La empresa presentará sus descargos a la Unidad de Servicios Generales dentro de las 48 horas. Las comunicaciones se realizarán mediante carta o correo electrónico.

17.5 En caso la respuesta de la empresa no sea satisfactoria, el cambio del personal indicado en el numeral anterior se debe realizar en el plazo de las siguientes 48 horas. La comunicación también se realizará mediante carta o correo electrónico.

17.6 La empresa deberá asignar al área de Lavandería del HNERM, a un (01) personal coordinador por (cada ítem) el cual deberá participar en la entrega y pesaje de la ropa hospitalaria limpia.

17.7 La empresa deberá, contar con un **personal clave**, Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Químico, especializado en lavanderías y/o mantenimiento de equipos electromecánicos de lavandería.

18.- PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención (de cada ítem) del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículo 162 del Reglamento. De la Ley de Contrataciones del Estado.

19.- OTRAS PENALIDADES

La Entidad podrá aplicar (de cada ítem) otras penalidades distintas a las penalidades por mora, están referidas al incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente documento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

	Infracción	Gravedad	Penalidad	Procedimiento
1	Retraso en la entrega de ropa hospitalaria limpia de acuerdo al horario establecido.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargaran de aplicar la penalidad de ser el caso.
2	Retraso en el recojo de ropa hospitalaria sucia de acuerdo al horario establecido.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargaran de aplicar la penalidad de ser el caso.
3	No proporcionar el personal para el recojo de ropa sucia.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargaran de aplicar la penalidad de ser el caso.
4	No proporcionar el personal para la entrega de ropa limpia.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargaran de aplicar la penalidad de ser el caso.
5	No proporcionar la unidad vehicular propuesta para el recojo de ropa sucia.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargaran de aplicar la penalidad de ser el caso.
6	No proporcionar la unidad vehicular propuesta para la entrega de ropa limpia.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargaran de aplicar la penalidad de ser el caso.
	La entrega de ropa incompleta sin justificación.	Grave	20% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargaran de aplicar la penalidad de ser el caso.

26/01/2024

9



6	La falta de suministro en el proceso de lavado.	Grave	20% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
9	La falta de equipamiento requerido en los términos de referencia	Grave	20% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
10	La falta de equipos de comunicación	Leve	10% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
11	La falta de balanza electrónica por cada centro asistencial.	Grave	20% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.

Gravedad	Sanción económica
----------	-------------------

Gravedad	Sanción económica
Leve	10% de UIT
Grave	20% de UIT
Muy grave	30% de UIT

UIT = Unidad Impositiva tributaria

20.- CONTROL DE CALIDAD, CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

20.1 La RPR, a través del Coordinador del Área de Lavandería-HNERM, supervisará y controlará las cantidades atendidas (de cada ítem) por el servicio de lavandería externo, así como el control de calidad y oportunidad del servicio de recojo, lavado, secado, planchado, doblado y entrega ropa hospitalaria de acuerdo a los criterios establecidos, dando cuenta a la Unidad de Servicios Generales de la RPR.

20.2 El contratista (de cada ítem) para EFECTO del pago de su servicio realizado, se obliga a presentar su informe de conformidad de servicio quincenal o lo que corresponda dentro de los tres (03) días útiles posteriores al mes vencido o lo que corresponda ante la Unidad de Servicios Generales del HNERM, adjuntando los documentos sustentan el servicio:

20.3 La Unidad de Servicios Generales derivará el expediente al Área de Lavandería del HNERM quien emitirá y adjuntará la conformidad al contratista (PECOSER) y devolverá el expediente dentro de los tres (03) días útiles de recibido, mediante un Informe Técnico, incidiendo en el control de la calidad, cantidad y oportunidad del servicio de recojo, lavado, planchado y doblado y entrega, aplicando los criterios establecidos en los términos de referencia (higiene, salubridad, horarios, etc.).

20.4 En caso del pago del servicio de existir demoras atribuidas al centro asistencial, el contratista deberá informarlo a la Unidad de Servicios Generales para las acciones pertinentes.

20.5 La Unidad de Servicios Generales de la RPR, después de recibido el informe Técnico del Área de Lavandería, evaluará y emitirá la conformidad final, aplicando penalidad de ser el caso, remitiendo los documentos con el visto bueno y firma de la Oficina Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPR, para el trámite oportuno del pago al contratista.

20.6 La conformidad emitida, no invalida el reclamo posterior por parte de la RPR por inadecuación a los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.



ANEXO A

DECLARACION JURADA

INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA
(Presentación obligatoria en la propuesta técnica por separado en cada ítem)

El que suscribe, don
Identificado con DNI N°, Representante Legal de con RUC N°
DECLARO BAJO JURAMENTO que la empresa a la cual represento tiene una planta de lavandería con el siguiente
Equipamiento e Infraestructura instalados y funcionando (detallar de manera individual cada equipo, utilizar varias hojas
si fuera necesario):

Equipo	Marca/Modelo	Capacidad	Antigüedad (años)	Estado Conservación
- Lavadora - Centrífuga - Secadora - Calandria - Otros(detallar)				
-				
-				
-				

Nota: - El Estado de Conservación debe ser: "Operativo Bueno", el cual será verificado con personal de la Unidad de Servicios Generales del HNERM.

AMBIENTES MINIMOS QUE POSEE LA PLANTA DE LAVANDERÍA:

Especificar

- Área del local
- Ingreso de vehículos
- Recepción y clasificación de ropa sucia
- Lavado y Centrífuga
- Secado
- Planchado y Doblado de ropa plana (Calandria)
- Depósito y entrega de ropa limpia
- Oficina
- Depósito de insumos
- Servicios Higiénicos del personal (mujeres y varones Independ.)

Dirección:

Lima, de del 2023

Firma del Representante Legal del postor



5

ANEXO "B"

DECLARACION JURADA

(Presentación obligatoria en la propuesta técnica por separado en cada ítem)

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE PROTOCOLOS SANITARIOS

- El Contratista deberá cumplir con lo establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- La empresa declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Seguro Social de Salud – ESSALUD aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 988 - GG-ESSALUD-2010 y sus modificatorias, el cual está disponible en el portal web del ESSALUD: (https://ww1.essalud.gob.pe/compendio/pdf/0000002894_pdf.pdf)
- De la Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control. - Considerar lo siguiente:

Requisitos	Documentos a Entregar
El contratista deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto su personal, durante la ejecución del servicio.	Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control, la cual se presentará a la Entidad con un plazo máximo de 15 días calendario después de haber suscrito el contrato.
* Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el contratista deberá implementar, (medidas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, etc.).	

- El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

Firma del postor



3

ANEXO D

ACTA DE VERIFICACIÓN

(Se verificará por separado en cada ítem según la propuesta del Anexo A de los Términos de Referencia)

POSTOR:

FECHA:

Ambientes

Ambientes	Cumple		Observación
	SI	No	
Área del local			
Ingreso de vehículos			
Recepción y clasificación de ropa sucia			
Lavado y Centrifugado			
Secado			
Planchado y doblado de ropa			
Costura y reparación			
Depósito y entrega de ropa limpia			
Oficina			
Depósito de insumos			
Servicios Higiénicos Varones			
Servicios Higiénicos Damas			



Observaciones y/o anotaciones:

.....
.....
.....
.....

Nota: El postor ganador podrá solicitar una copia del Acta a partir del día siguiente de realizado el acto de verificación en la Oficina de servicios Generales del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins.



Firma y sello del Representante del
Postor Ganador

Firma del Representante de la Unidad
de Servicios Generales del H.N.E.R.M

28/01/2024



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO Superficie de local que debe garantizar los procesos de tratamiento de la ropa hospitalaria de acuerdo al kilaje de cada ítem y las normas sanitarias.
B.1.1	Equipos de transporte de carga de Ropa por cada Ítems <ul style="list-style-type: none"> • 02 Unidades vehiculares para ropa sucia. • 02 Unidades vehiculares para ropa limpia. Características: <ul style="list-style-type: none"> • Modelo: Tipo furgoneta cerrada. • Capacidad: 01 Tonelada como mínimo. Capacidad de respuesta: <ul style="list-style-type: none"> • Las unidades tanto de ropa sucia y de ropa limpia deben estar operativas los 730 días (vigencia del contrato). en caso de mantenimiento y/o reparación la empresa debe contar con el reemplazo necesario en el acto para la continuidad del servicio. • Así mismo deberá contar o tener 01 unidad vehicular ante una contingencia de evacuación.
B.1.2	EQUIPAMIENTO PARA FUNCIONAMIENTO DE LA PLANTA: por cada Ítems <ul style="list-style-type: none"> • 01 CALDEROS DE 250 HP c/u como mínimo de 15 años de antigüedad bien conservado • 01 Sistema de almacenamiento de agua capacidad mínima de 300 m3 de 15 años de antigüedad bien conservado. • 01 Grupo Electrógeno de 50 KW TRIFÁSICO de 15 años de antigüedad bien conservado • 01 Compresoras de Aire Industrial de Tornillo de 25 HP como mínimo de 15 años de antigüedad bien conservado • 02 Pozos de sedimentación
B.1.3	PARA ÍTEM 1: EQUIPAMIENTO PARA SERVICIO DE LAVADO DE ROPA PLANA Proceso transporte y de lavado diario: 4,700 kg. aproximadamente. <ul style="list-style-type: none"> • 05 LAVADORAS CENTRIFUGAS: con barrera sanitaria capacidad mínima de 200 kg c/u o su equivalente de 15 años de antigüedad bien conservado. • 04 CALANDRIAS: de rodillo y alta temperatura de 15 años de antigüedad bien conservado. • 01 MAQUINAS DE COSER: de costura recta Industrial. Para reparaciones 10 años de antigüedad bien conservado.
B.1.4	PARA ÍTEM 2: EQUIPAMIENTO PARA SERVICIO DE LAVADO DE ROPA VESTUARIO Proceso transporte y de lavado diario: 2,700 kg. aproximadamente. <ul style="list-style-type: none"> • 03 LAVADORAS CENTRIFUGAS: con barrera sanitaria capacidad mínima de 200 kg c/u o su equivalente de 15 años de antigüedad bien conservado. • 03 SECADORAS: con capacidad mínima de 150 kg o su equivalente de 15 años de antigüedad de 15 años de antigüedad bien conservado. • 02 PRENSA DE PLANCHADO: con Sistema de presión, vapor y vacío de 15 años de antigüedad bien conservado. • 01 MAQUINAS DE COSER: de costura recta Industrial. Para reparaciones 10 años de antigüedad bien conservado

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407P00041) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

B.1.5

B5

- PARA ITEM 3: EQUIPAMIENTO PARA SERVICIO DE LAVADO DE ROPA QUIRÚRGICA**
Proceso transporte y de lavado diario: 3,600 kg. aproximadamente.
- **04 LAVADORAS CENTRIFUGAS:** con barrera sanitaria capacidad mínima de 200 kg c/u o su equivalente de 15 años de antigüedad bien conservado.
 - **03 CALANDRIAS:** de rodillo y alta temperatura de 15 años de antigüedad bien conservado.
 - **02 SECADORAS:** con capacidad mínima de 150 kg o su equivalente de 15 años de antigüedad de 15 años de antigüedad bien conservado.
 - **02 PRENSAS DE PLANCHADO:** con Sistema de presión, vapor y vacío de 15 años de antigüedad bien conservado.
 - **01 MAQUINAS DE COSER:** de costura recta Industrial. Para reparaciones 10 años de antigüedad bien conservado.

Acreditación:

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

Importante

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.

B.3

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Un (01) Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Químico

Acreditación:

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

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

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

B.3.2

CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Cuarenta (40) horas lectivas acumuladas, en servicio especializado de lavanderías y/o mantenimiento de equipos electromecánicos.
- Veinte (20) horas lectivas acumuladas, en temas de Bioseguridad.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407P00041) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

	<div>Importante</div> <div>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.</div>
B.4	<div>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</div> <div><u>Requisitos:</u> Dos (02) años de experiencia como Ing. supervisor de planta en lavanderías industriales. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</div> <div><div>Importante</div><div><ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div></div>
C	<div>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</div>

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

- **Primer ítem:** 8,000,000.00 (Ocho Millones con 00/100 soles)
- **Segundo ítem:** 6,500,000.00 (Seis Millones quinientos mil con 00/100 soles)
- **Tercer ítem:** 7,500,000.00 (Siete Millones quinientos mil con 00/100 soles)

por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE PLANCHADO, SERVICIO DE TEÑIDO, SERVICIO DE SECADO.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407P00041) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS**, 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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Infracción	Gravedad	Penalidad	Procedimiento
1	Retraso en la entrega de ropa hospitalaria limpia de acuerdo al horario establecido.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
2	Retraso en el recojo de ropa hospitalaria sucia de acuerdo al horario establecido.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
3	No proporcionar el personal para el recojo de ropa sucia.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
4	No proporcionar el personal para la entrega de ropa limpia.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
5	No proporcionar la unidad vehicular propuesta para el recojo de ropa sucia.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
6	No proporcionar la unidad vehicular propuesta para la entrega de ropa limpia.	Muy grave	30% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
7	La entrega de ropa incompleta sin justificación.	Grave	20% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407P00041) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

8	La falta de suministro en el proceso de lavado.	Grave	20% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
9	La falta de equipamiento requerido en los términos de referencia	Grave	20% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
10	La falta de equipos de comunicación	Leve	10% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.
11	La falta de balanza electrónica por cada centro asistencial.	Grave	20% UIT	Se remite un informe o correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales RPR, quienes se encargarán de aplicar la penalidad de ser el caso.

Gravedad	Sanción económica
Gravedad	Sanción económica
Leve	10% de UIT
Grave	20% de UIT
Muy grave	30% de UIT

UIT = Unidad Impositiva tributaria

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE 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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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].

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).

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407P00041) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL
NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

12
X

✓

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-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	Si	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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-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) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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 Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

179

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407P00041) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL
NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

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° 004-2024-ESSALUD-RPR-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° 004-2024-ESSALUD-RPR-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° 004-2024-ESSALUD-RPR-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

2

✓

2

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° 004-2024-ESSALUD-RPR-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407P00041) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

.....
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

<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i></p>

12

12

✓

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

(ITEM...)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-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]

2
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

8
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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407~00041) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECO~, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO Y ENTREGA DE
ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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

AP 

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-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.

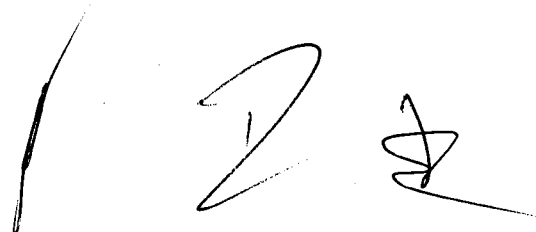
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-ESSALUD-RPR-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.