



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



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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º N°007-2021

SEGUNDA CONVOCATORIA


**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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



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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS
"DR. LUIS PINILLOS GANOZA" IREN NORTE

RUC N° : 20481755621

Domicilio legal : Panamericana Norte KM 558

Teléfono: : 044-253161

Correo electrónico: : deiiby.20182@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA

CONCEPTO	CANTIDAD	2021					2022							TOTAL
		Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abril	May	Junio	Julio	
SERVICIO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA	Kg	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30 000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02: MEMORANDO N° 074-2021-GRLL-GGR/IREN NORTE-DG-ADM el 19 de agosto de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

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 12 meses (365 días calendario) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.20 por hoja impresa en Caja de la Entidad. La entrega de las bases se efectuará en la Unidad de Logística, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.** Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N°250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225.** Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, y N° 100-2021-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019, 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020 y 11 de julio de 2021, respectivamente. **Vigentes a partir del 12 de julio de 2021**
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Directoral N°228-2021-GR-LL/GGR/GRS/IREN NORTE-DG, que aprueba la inclusión del presente procedimiento de selección en el Plan Anual de Contrataciones para el año 2021.
- Resolución Administrativa N°027-2021-GR-LL/GGR/GRS/IREN NORTE-DE que conforma el Comité de selección que se encargará de la organización, conducción y ejecución de la integridad del Procedimiento de Selección en la modalidad de Adjudicación Simplificada para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA Norma Técnica del Seguro Complementario del Trabajo del Riesgo.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-741-144328
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 018-741-000741144328-91

2.4. 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
i) Estructura de costos⁹.
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
k) Certificados de buena salud (rayos x, serológicos); ellos para la firma de contrato.
l) Certificados de no presentar antecedentes policiales ni penales
m) Copia simple de los exámenes de laboratorio de todo el personal clave: hepatitis B, prueba para descarte de COVID-19 con fecha no mayor a un mes (acreditados por la autoridad sanitaria competente), para la firma de contrato y/o dentro del plazo de ejecución contractual.
n) Copia de licencia de funcionamiento.
o) Copia de SCTR vigente del personal propuesto.
p) Protocolo sanitario para la operación ante la pandemia COVID-19, aprobada por el Ministerio de Salud.

Importante

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Logística de la Entidad, ubicada en KM 558 – Carretera Panamericana Norte,

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en después de ejecutada la respectiva prestación, conforme lo establecen los Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Central de Esterilización emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia mensual de pago SCTR del personal propuesto
- Resultado periódico (trimestral) de examen para descarte de COVID 19 realizado a todo el personal clave.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES con atención al Servicio de Central de Esterilización, sito en carretera Panamericana Norte Km 558.

¹¹ 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



I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS NORTE (IREN NORTE).

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca contar con una empresa natural y/o jurídica especializada en el servicio de lavado de ropa hospitalaria para garantizar la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios hospitalarios, asegurando el control y abastecimiento suficiente de ropa de uso quirúrgico y hospitalario del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte, en concordancia con las medidas de bioseguridad establecidas, evitando los impactos negativos a la salud y al ambiente, contribuyendo a minimizar los riesgos sanitarios y ocupacionales, considerando la pandemia Covid 19; así como para cumplir los objetivos institucionales de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud de los pacientes y personal de salud del IREN Norte.

3. ANTECEDENTES:

El Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte, no cuenta con el área de lavandería en la institución, originando la acumulación de ropa hospitalaria sucia y su deterioro producto de las manchas por fluidos, secreciones corporales, o agentes químicos derivados de la atención del paciente; situación que genera desabastecimiento de ropa hospitalaria limpia para la atención en las diferentes áreas conforme a los estándares de calidad y bioseguridad. Actualmente el Servicio de lavado de ropa, lo proporciona una empresa privada dedicada a ésta labor, de acuerdo a contrato establecido, próximo a culminar.



OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto encargar a una Empresa de Servicios de Lavandería el recojo de la ropa sucia del IREN Norte, procesamiento de la misma (lavado, desinfección, planchado y resane) y entrega de ropa limpia al lugar de origen, asegurando que la provisión de ropa limpia sea oportuna y en condiciones idóneas de seguridad para el desarrollo normal de las actividades de las áreas asistenciales del IREN Norte, manteniendo estrictas medidas de bioseguridad frente al Covid 19.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

5.1.1. La Empresa contratada será la encargada del Recojo de toda la ropa sucia del IREN Norte, traslado a la planta de lavandería, procesamiento y entrega de ropa limpia al lugar de origen, en los horarios fijados, asumiendo todos los gastos que ello demande. Además mantendrá estricto cumplimiento de las medidas que dicte el gobierno central y el MINSA para prevenir el Covid 19.





5.1.2. El servicio de Lavandería deberá cubrir la cantidad mensual estimada por el IREN Norte para el año 2021 - 2022, según se detalla:

CONCEPTO	CANTIDAD	2021					2022							TOTAL
		Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	
SERVICIO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA	Kg	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30 000

5.1.3. Las cantidades atendidas del servicio de Lavandería, se calcularán en kg de ropa lavada y planchada, según el peso que se registre en el IREN NORTE, el control estará a cargo de personal del Servicio de Central de Esterilización.

5.1.4. El IREN Norte, de acuerdo a las necesidades diarias, podrá variar hasta el 10% las cantidades de kilogramos de ropa a lavar, por encima o debajo de las cantidades referenciales; el proveedor deberá atender los requerimientos si hubiera exceso o asumir el riesgo si hubiera disminución, a pesar de ello el precio unitario que el postor ofertó NO está sujeto a variación.

5.2. Actividades

5.2.1. **Recojo de ropa hospitalaria Contaminada:** El personal de lavandería de la contratista, deberá colocarse la indumentaria y equipos de protección personal respectivos (mameluco, mascarilla, lentes y/o protector facial, guantes largos y botas de jebes), luego debe realizar en presencia de personal autorizado por IREN Norte, el control de peso y recojo de bolsas con ropa contaminada del área asignada en el IREN Norte y subirlas al vehículo de transporte.

Luego debe retirarse los guantes, almacenarlos o desecharlos correctamente según sea el caso y realizar lavado de manos con agua y jabón o realizar higiene de manos con alcohol gel o alcohol al 70%.

Por ningún motivo podrán abrirse las bolsas con ropa contaminada en las instalaciones del IREN Norte, tampoco pueden arrastrar las bolsas por el piso.

5.2.2. **Traslado de Ropa Hospitalaria Contaminada:** El personal de lavandería de la contratista, deberá realizar el traslado de ropa sucia hacia la lavandería, en una furgoneta o camioneta acondicionada para tal fin, la cual será de uso exclusivo para ello. Dicho vehículo debe ser lavado y desinfectado diariamente en su interior, ello será registrado en una cartilla de registro diario (Anexo N°2), la cual deberá estar presente en el interior de la furgoneta para su verificación diaria.

El contratista es responsable de tener dicho vehículo operativo para el desarrollo normal de sus actividades y/o ante alguna contingencia informar el cambio de vehículo en el plazo de 48 horas, por otro de iguales o mejores características, garantizando también la exclusividad para ropa sucia.

5.2.3. **Procesamiento:** En la lavandería se realizará los procedimientos de clasificación de ropa contaminada, lavado (prelavado, lavado, enjuague, neutralización, suavizado y centrifugado), secado, planchado y resane de prendas hospitalarias (en caso sea necesario), para finalmente clasificar y empaquetar las prendas limpias en film de polietileno transparente en paquetes de máximo 10 prendas, rotulando sobre





la bolsa el servicio y cantidad de prendas, para facilitar su manipulación y conteo, manteniendo la asepsia. Luego los paquetes deben ser colocados en el interior de bolsas reusables (impermeables).

Se debe tener en cuenta que para todas las actividades de reprocesamiento de ropa hospitalaria hasta su embalaje dentro de la lavandería, el personal debe mantener exhaustivo lavado e higiene de manos y hacer uso de sus respectivos equipos de protección personal de acuerdo al área de trabajo, con la finalidad de prevenir el contagio del personal y evitar la contaminación de la ropa limpia.

- Área contaminada, de manipulación de ropa sucia: uso de respirador N95 (pudiendo ser equivalente o superior), guantes, botas de jebe, etc.
- Área limpia, de manipulación de ropa limpia: mascarilla quirúrgica, protector facial, gorro, para evitar la contaminación del personal y el riesgo de contaminación de la ropa limpia.

5.2.4. **Traslado de la ropa limpia:** El personal de lavandería deberá trasladar la ropa limpia correctamente empacada al IREN Norte, dentro de una furgoneta o camioneta cerrada, exclusiva para el transporte de ropa limpia, previo a ello deberá lavarse correctamente las manos y hacer uso de su mascarilla quirúrgica y/o protector facial. El contratista es responsable de tener dicho vehículo operativo para el desarrollo normal de sus actividades y/o ante alguna contingencia informar el cambio de vehículo en el plazo de 48 horas, por otro de iguales o mejores características, garantizando también la exclusividad para ropa limpia.

5.2.5. **Entrega de ropa hospitalaria limpia:** El personal de lavandería de la contratista, hará entrega de la ropa limpia, al servicio de central de Esterilización del IREN Norte, para ello hará uso de una balanza electrónica, para pesar las bolsas de ropa limpia en presencia del personal de Central de Esterilización; se registra el peso, luego el personal de lavandería hace entrega de las prendas embaladas en bolsas transparentes de 10 en 10 o menos, de acuerdo al tipo de prenda y servicio de procedencia; contabilizando de acuerdo al rótulo, evitando así su contaminación.

5.3. Procedimiento

5.3.1. El contratista es responsable del proceso de lavado, secado, planchado y resane (costura) de ropa de cama, ropa quirúrgica, ropa de paciente y otros en su totalidad. Así mismo, es responsable del recojo de ropa sucia y la entrega de ropa limpia en las cantidades y condiciones de conservación en que fueron llevadas.

5.3.2. El contratista garantiza el proceso de lavado, planchado y resane que permita mantener la ropa hospitalaria en condiciones higiénicas de salubridad y de presentación (libre de manchas, cabellos, o materiales ajenos a la prenda).

5.3.3. El contratista dotará para la prestación del servicio los insumos necesarios para el proceso de lavado tales como: detergente, suavizante, blanqueador, desinfectante etc. y será dosificado según las recomendaciones del fabricante, para el cuidado de los equipos y de la ropa a lavar. El contratista debe garantizar la eliminación de todo tipo de manchas, identificando la causa y aplicando de ser necesario tratamiento diferenciado para dichas prendas.





Así mismo dotará de todos los equipos de protección personal para sus trabajadores e insumos para el lavado e higiene de manos.

La ropa a lavar se detalla a continuación:

Tipos y Variedades de Ropa

Los tipos de ropa hospitalaria objeto del contrato, para ser lavada, planchada y resane (costura) son los siguientes:

- Batas de paciente.
- Batas de polar.
- Colchas nido abeja color blanco.
- Sábanas de bramante color blanco.
- Fundas de almohada.
- Campos fenestrados de drill color verde.
- Campos simples de drill color verde.
- Campos dobles de drill color verde.
- Toallas de baño.
- Mantas polares.
- Frazadas.
- Sujetadores.
- Cortinas de ambientes.
- Cortinas de biombo.
- Chaquetas de cirujano.
- Hules.
- Mandilones color verde.
- Pantalón de cirujano.
- Pierneras color verde.
- Colchas color verde.
- Fundas de mayo.
- Sábanas de drill color verde.
- Sobres color verde.
- Soleras color blanco.
- Forros de Colchón.
- Edredones
- Almohadas
- Otros similares

El contratista acepta lavar cualquiera de las prendas al mismo precio ofertado y sin ninguna distinción.

5.3.4. En la lavandería la ropa debe clasificarse en los siguientes grupos:

- a) Ropa contaminada (de acuerdo a rótulo del área usuaria).
- b) Ropa sucia de paciente (ropa blanca).
- c) Ropa Sucia de Quirófano (ropa verde)
- d) Ropa de personal de Salud
- e) Y otros.

El proceso de lavado de la ropa se realizará utilizando las técnicas, materiales e insumos adecuados que garanticen la calidad del proceso de lavado de ropa hospitalaria; los insumos





utilizados (granulados y/o líquidos) se ajustarán a normas técnicas y sanitarias debiendo ser obligatoriamente biodegradables en cumplimiento con los estándares ASTM E-1720. El Contratista deberá adjuntar la relación de los insumos a utilizar en el servicio de lavado incluyendo la Hoja de datos de seguridad del insumo, además debe adjuntar su protocolo de lavado y desinfección de ropa hospitalaria, teniendo en cuenta el tipo, color y suciedad de la prenda, en la pandemia COVID 19.

Debe considerarse las siguientes etapas:

- **Pre lavado:** Desaguado con agua y/o detergente previo al lavado de acuerdo a protocolo. Es un enjuague inicial a baja temperatura, para arrastrar la suciedad superficial y diluir la sangre y restos.
- **Lavado:** Proceso de lavado propiamente dicho, con aplicación de detergente concentrado de alta calidad, jabones, gel u otros que el Contratista estime conveniente para la mejor calidad del lavado, el detergente a usar deberá garantizar además la conservación de las prendas durante el proceso de lavado, de acuerdo a protocolo. El objetivo del lavado es eliminar la suciedad adherida en la superficie del tejido y evitar su redeposición.
- **Desinfección:** Es importante para eliminar los microorganismos presentes en la ropa hospitalaria y garantizar la asepsia de las prendas para su uso diario. Un desinfectante ideal debe tener un amplio espectro virucida y antimicrobiano y matar rápidamente los microorganismos. Debe ser activo en presencia de materia orgánica (sangre, heces, orina) y compatible con los detergentes y agentes químicos.
- **Enjuague:** aclarado con agua y aplicación de productos de enjuague, blanqueo, suavizantes, etc. Dicho procedimiento que se realiza posterior al lavado, de acuerdo a protocolo. Destinados a la eliminación de detergentes y blanqueadores de las prendas, y el descenso de la temperatura del proceso de lavado, de acuerdo a protocolo.
- **Centrifugado:** Operación que por medio de una centrifuga, elimina un porcentaje de agua y permite pre secar las prendas. Esto se realiza solo en caso necesario, puesto que muchas lavadoras tienen incluido el proceso de centrifugado.
- **Secado y planchado:** Secado completo de las prendas y posterior planchado.
- **Conteo y embolsado:** Finalmente se separa las prendas por tipo y se realizan el embolsado y rotulado.



5.3.5. El Planchado de la ropa se realizará de acuerdo a las características de la prenda, considerando un planchado liso o un planchado de forma.

5.3.6. La ropa hospitalaria deteriorada que requiera de resane y/o costura (mandilones sin tiras, bordes con hilachas, costuras abiertas, etc) durante la ejecución del contrato, la prenda deberá ser identificada y reparada por la empresa, de tal manera que dichas prendas lleguen correctamente a la institución. Sólo en el caso de ropa quirúrgica (sábanas o campos verdes, fundas de mayo, pierneras) no se deberá realizar parches o zurcir la prenda; en estas prendas de requerirse solo debe repararse los bordes, costuras o tiras en el caso de mandilones.





5.4. Plan de Trabajo

5.4.1. El IREN Norte en coordinación con la Empresa establecerá los controles necesarios para evitar la pérdida de la ropa hospitalaria.

5.4.2. El contratista deberá efectuar el recojo de ropa sucia y entrega de ropa limpia todos los días a excepción de los domingos, según horario establecido:

El recojo de ropa sucia se realizará todos los días entre las 8:30am a 9:00am.

La entrega de ropa limpia será todos los días entre las 08:00- 08:30 horas. (lunes a Domingo)

En el caso de stock insuficiente de ropa, feriados largos u otra contingencia se evaluará la necesidad del servicio, pudiendo adicionar u exceptuar algunos días y/u horarios, previa coordinación con el Servicio de Central de Esterilización.

5.5. Impacto Ambiental

El proveedor deberá garantizar que el equipamiento no genere emisiones tóxicas para el medio ambiente; contaminación sonora, así como también debe garantizar que los insumos utilizados sean biodegradables.

5.6. Seguros:

La empresa de lavandería debe garantizar que todo el personal propuesto mantenga seguro complementario de riesgos de trabajo (SCRT) vigente.

5.7. Lugar y Plazo de ejecución de la prestación:

5.7.1. Lugar:

El Servicio será prestado para el IREN Norte ubicado en el km 558 de la Carretera Panamericana Norte y el centro de operaciones será la lavandería del contratista.

5.7.2. Plazo:

El plazo de ejecución del Servicio de lavado y planchado de ropa hospitalaria es de **12 meses** (365 días calendarios) o hasta que se ejecute el 100% de la prestación contratada, lo que ocurra primero, el mismo que se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

5.8. Resultados esperados

Calidad

El Proceso de Lavado y Planchado de Ropa Hospitalaria deberá efectuarse en las mejores condiciones de higiene y salubridad manteniendo los procedimientos de bioseguridad establecidos en el protocolo de la empresa, medidas establecidas por la OMS y el gobierno Nacional en el marco de la pandemia de la COVID-19, así como el anexo 3 del presente.

Cantidad

El Contratista deberá procesar cada una de las prendas entregadas, debiendo devolverlas según las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.





Oportunidad

El recojo de ropa sucia y entrega de ropa limpia deberá efectuarse dentro de los horarios fijados por el IREN Norte, debiendo garantizar que la institución cuente en forma diaria con la ropa en cantidades y condiciones necesarias para el inicio de sus actividades.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del Proveedor:

El contratista será responsable de garantizar el personal operativo necesario, capacitado y con la experiencia requerida para el manejo de los equipos necesarios para la prestación del servicio siendo el responsable de garantizar un óptimo servicio.

Las fallas que presenten y se detecten en el Proceso de Lavado de la Ropa hospitalaria serán responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste.

6.2. Recursos a ser Provistos por el proveedor

6.2.1. Equipamiento

A. Equipamiento estratégico:

El Contratista deberá contar con dos vehículos acondicionados para el transporte de ropa hospitalaria, que será acreditado con tarjeta de propiedad o contrato de alquiler y SOAT vigente, el cual garantizará el recojo y entrega de la ropa hospitalaria, actividades que deberá realizarse en medios de transporte diferentes para evitar la contaminación de la ropa, estas unidades serán utilizadas para el desplazamiento de la ropa hospitalaria del IREN NORTE a la lavandería de la empresa contratada y viceversa. Los vehículos de la ropa deberán estar acondicionados de tal modo que impidan el contacto de las prendas con paredes o piso del mismo. (Indicar modelo, año, marca, número de placa y la finalidad que estará asignada). Por ningún motivo deberá transportarse la ropa limpia en la misma unidad que la ropa sucia, así mismo dichas unidades deben ser fácilmente reconocidas por el usuario (tener una marca o rótulo visible a la distancia). Por ningún motivo el contratista deberá usar vehículos tipo taxi.

El Contratista deberá asegurar el normal cumplimiento de lavado, secado, planchado y resane de ropa hospitalaria con los insumos, materiales y el equipamiento de buena calidad para el buen funcionamiento del servicio incluso en caso de inoperatividad de los equipos.

El IREN NORTE, requiere que el proveedor, como mínimo, cuente con los siguientes equipos:

EQUIPO	CAPACIDAD	ESTADO
02 Lavadoras Industriales de Acero inoxidable	Mínimo de 30 kgs.	Bueno
02 Secadoras Industriales	Mínimo de 30 Kgs	Bueno
01 Centrifuga Industrial	No menor de 30 Kgs	Bueno
01 Calandra Industrial para lavandería	De 2.10 aprox. Para sábanas	Bueno
01 plancha a vapor semindustrial o prensa rotativa	----	Bueno
01 Máquina de coser Industrial	----	Bueno





02 vehículos de transporte, cerrado, tipo furgoneta acondicionada para el transporte de ropa hospitalaria (Recojo y Entrega)	Debe tener dos compartimentos: cabina de conductor aislado del compartimiento de ropa. El compartimiento de ropa debe ser de material lavable sin rugosidad, no absorbente, resistente a los desinfectantes.	Bueno, con una antigüedad no mayor a 5 años.
02 balanzas digitales	60 kg mínimo (ropa sucia y limpia)	Bueno
01 sistema de almacenamiento de agua.	Capacidad mínima de 1000 litros	Bueno
01 Generador de vapor		Bueno

El Contratista deberá adjuntar la documentación para acreditar el equipamiento necesario para el cumplimiento del servicio. (Tarjeta de propiedad, SOAT vigente, Contratos de Alquiler, Facturas y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los equipos). Todo el equipamiento debe encontrarse operativo y en funcionamiento durante la ejecución del contrato.

B. Otro equipamiento:

Equipos de protección personal:

- Pantalón
- Chaqueta
- Mascarilla Quirúrgica
- Protector facial
- Alcohol Gel
- Respirador N95 o equivalente
- Mameluco
- Lentes protectores
- Gorro descartable
- Botas de jebe
- Guantes Nitrilo o de Goma (largo o hasta el codo)

6.2.2. Infraestructura estratégica

El Contratista deberá contar con la infraestructura física acorde a la modalidad y enfocado a la prevención de contaminación de ropa limpia, para brindar un servicio de calidad en beneficio del paciente y trabajador de salud para ello se debe establecer una barrera física entre el área sucia y limpia, deberán tener señalizados y delimitados las siguientes áreas:

Zona Contaminada la cual debe incluir:

- Área de recepción y clasificación de prendas.
- Área de Alimentación de máquinas

Zona limpia: la cual abarca el resto de secciones:

- Área de Secado
- Área de Planchado





- Área de Reparación
- Área de verificación, clasificación y empaquetado
- Área de expedición
- Vestuario, duchas y servicios higiénicos para el personal

Así mismo en la lavandería se debe mantener un circuito unidireccional que va de lo sucio a lo limpio, para evitar la recontaminación de la ropa, es decir la ropa limpia no puede transitar por donde está la ropa sucia.

El local del centro de operaciones deberá contar además con las siguientes características:

- El revestimiento de sus mobiliarios, no deberá ser poroso, debe ser de fácil desinfección y alta durabilidad.
- Paredes lavables.
- Lavaderos enchapados con mayólica.
- Instalaciones eléctricas dentro de ductos.
- Agua y desagüe.
- Debe tener alimentación de agua continua
- Las máquinas deben tener los desagües conectados directamente a la red sanitaria.

La empresa dentro de su propuesta técnica deberá indicar con detalles los materiales a utilizar para el lavado y procesado de la ropa adjuntando para el efecto la ficha técnica de los materiales a utilizar.

6.2.3. Personal

La empresa contratada es responsable directa del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo vínculo laboral con la institución.

El personal del contratista, deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento
- Puntualidad y responsabilidad
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Identificación con uso de fotocheck.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa (pantalón, chaqueta y gorro)
- Utilizar adecuadamente los Equipos de Protección personal (EPP), de acuerdo a la zona de trabajo.
- En caso de accidentes o hechos fortuitos con el personal, es asumido por la empresa.
- El personal propuesto deberá contar con su respectivo fotocheck de identificación otorgado por el contratista.

El contratista deberá contar con el siguiente personal:

- 01 SUPERVISOR
- 01 LAVANDERO
- 01 OPERARIO DE EQUIPOS DE SECADO Y PLANCHADO
- 01 AUXILIAR – COSTURERO (A)
- 01 PERSONAL DE RECOJO DE ROPA SUCIA.
- 01 PERSONAL DE RECOJO PARA ENTREGA DE ROPA LIMPIA.





Los perfiles básicos del personal operativo que el Contratista deberá tener en cuenta para la prestación del servicio son los siguientes:

a. Supervisor:

Actividades:

- Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las acciones que conllevan al buen funcionamiento del servicio de lavandería, dentro de la lavandería y en el lugar que se brinda el servicio.
- Cumplir y hacer cumplir los términos de referencia del presente contrato, normas de bioseguridad, protocolo de lavado de ropa hospitalaria de la empresa y medidas dictadas por el gobierno y el MINSA para prevenir la propagación del COVID 19.
- Realizar diariamente la planeación y organización del proceso de lavado, para cumplir con el cliente de forma óptima.
- Elaborar los informes administrativos inherentes al servicio de Lavandería:
- Supervisar el correcto procesamiento de la ropa hospitalaria dentro de la lavandería.
- Realizar las coordinaciones administrativas pertinentes ante las distintas áreas del IREN Norte.
- Supervisar y garantizar el cumplimiento del servicio ofertado, de acuerdo a los términos de referencia.

Perfil:

- Contar como mínimo con 2 años de experiencia como supervisor o equivalente en manejo de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas.
- Conocimiento sobre equipos de lavandería y lavado de ropa hospitalaria.
- Conocimientos sobre bioseguridad (brindado por una entidad de salud).
- Habilidad para control y supervisión de personal.

b. Lavandero

Actividades:

- Selecciona la ropa tomando en cuenta sus características (blanca, verde, etc.) y tipo de ropa (de paciente o de personal).
- Revisar diariamente los dosificadores de las máquinas de lavado, reponiendo detergente de ser necesario.
- Operar los equipos de lavado de ropa hospitalaria.
- Realizar el prelavado de ropa hospitalaria, de acuerdo a protocolo establecido.
- Lavar las prendas de acuerdo a protocolo establecido.
- Realizar otras funciones afines, complementarias o sustitutorias a las de su actividad principal.

Perfil:

- Conocimiento en el manejo de equipos de lavandería.
- Conocimiento en técnicas de lavado de ropa hospitalaria.
- Conocimientos sobre bioseguridad (brindado por una entidad de salud).
- Experiencia mínima 1 año en el servicio de lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas.





c. Operario de equipos de secado y planchado

Actividades:

- Operar los equipos de secado, centrifugado, planchado, calandras, etc.
- Verificar el buen funcionamiento de secadora, calandra, centrífuga, etc.
- Clasificación de la ropa limpia en función de los diferentes procesos de secado y planchado a los que será sometida.
- Transporte manual de ropa limpia clasificada a las diferentes máquinas de secado y planchado.
- Identifica la ropa deteriorada que requiere costura y/o resane, entregando al área de costura
- Control de calidad en cuanto a manchas, roturas o deficiencias de planchado.
- Dobra la ropa hospitalaria, la empaca y rotula para su entrega.
- Realiza otras funciones afines, complementarias o sustitutorias a las de su actividad principal.

Perfil:

- Conocimiento en el manejo de equipos de lavandería industrial.
- Conocimiento en técnicas de lavado de ropa hospitalaria.
- Conocimientos sobre bioseguridad (brindado por una entidad de salud).
- Experiencia mínima 1 año en el servicio de lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas.

d. Auxiliar-costurero

Actividades:

- Remiendo de la ropa y/o reparación y/o colocación de algún accesorio faltante de la ropa hospitalaria, de acuerdo a los requerimientos del cliente.
- Apoyo en el doblado y distribución de la ropa limpia.
- Realizar otras funciones afines.

Perfil:

- Conocimientos sobre bioseguridad (brindado por una entidad de salud).
- Conocimiento sobre costura.
- Experiencia mínima 3 meses en la actividad realizadas en Instituciones públicas y/o privadas.

e. Personal de recojo de ropa sucia y entrega de ropa limpia

Actividades:

- Manejo de vehículos de transporte de ropa hospitalaria.
- Limpieza y desinfección diaria de los vehículos de transporte.
- Recojo de ropa hospitalaria sucia y entrega de ropa limpia hospitalaria en el lugar y horario indicado.
- Lleva el control y registro de salida e ingreso de ropa hospitalaria al IREN Norte.

Perfil:

- Licencia de Conducir de tipo A1
- Conocimiento sobre bioseguridad (brindado por una entidad de salud).
- Conocimiento sobre manipulación de ropa hospitalaria.
- Experiencia mínima 1 año en manejo de vehículo de transporte en instituciones públicas y/o privadas.

El proveedor es responsable del pago de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran





devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, compensación por tiempo de servicio, tributos, indemnizaciones, etc.

Al IREN Norte, no le corresponde 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, con ocasión o como consecuencia del mismo.

Normas de Bioseguridad para el personal de Lavandería:

El personal que manipula la ropa sucia, debe tener el siguiente equipo de trabajo obligatorio:

- Mameluco
- Uniforme y delantal impermeable largo.
- Guantes de nitrilo o de goma de largo hasta el codo
- Respirador N95 o equivalente
- Lentes protectores
- Protector facial
- Gorro
- Botas de goma color blanco
- Fotocheck de identificación

El personal que manipula la ropa limpia debe tener:

- Chaqueta y pantalón color blanco o azul
- Fotocheck de identificación
- Gorro
- Mascarilla quirúrgica
- Protector facial

Todo personal debe mantener recogido el cabello durante la jornada de trabajo. Además, el personal deberá cumplir algunas medidas básicas para prevenir el COVID-19, tales como:

- Higienizar las manos con alcohol al 70% o alcohol en gel antes y después de realizar el recojo y entrega de ropa hospitalaria
- No tocarse la mascarilla, respirador o protector facial durante la actividad y no retirarse la mascarilla para toser o hablar; de tocarse involuntariamente deberá higienizarse las manos.
- Mantenga al menos un metro de distancia de las demás personas.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar deberá informar a su supervisor y solicitar atención médica a tiempo.
- Dentro de la lavandería todo el personal debe usar los implementos de protección respiratoria correspondiente.
- Si el trabajador presentara síntomas o fuera diagnosticado con COVID-19 deberá ser aislado en su domicilio y reportado al IREN Norte, a la vez se debe asignar un personal para que asuma sus funciones mientras dure su recuperación.





7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1.1. Otras obligaciones

En caso de de daños o pérdidas de ropa hospitalaria, el CONTRATISTA se responsabilizará de la reposición directa de la pieza en número y calidad en el plazo de ocho (8) días calendario, caso contrario será descontado el valor de la pieza de su factura respectiva, a costo actual de mercado, elaborando un acta por el faltante y reposición de los mismos.

El contratista deberá proveer de stock suficiente de bolsas plásticas cerradas e impermeables de color rojo de mínimo 60 micrones de espesor para la colocación de la ropa hospitalaria sucia.

El proveedor entregara al Servicio de Central de esterilización los primeros 5 días de cada mes las bolsas de color rojo de mínimo 60 micrones.

ITEM	Unidad de Medida	Total, Mensual	Total, Anual
Bolsa de Polietileno color rojo de mínimo 60 micrones.	Unidad	1000	12000

El contratista deberá realizarlas pruebas respectivas para descartar el COVID-19, a todos sus trabajadores y alcanzar los resultados para la firma de contrato, posteriormente deberá realizar dichos exámenes cada tres meses. Esto es fundamental para garantizar la seguridad y tranquilidad de sus trabajadores y personal del IREN Norte.

7.1.2. Adelantos

El IREN Norte no otorgará adelantos para efectos de este servicio.

7.1.3. Subcontratación

El Contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones ante la Entidad por lo que no podrá subcontratar ya sea total o parcialmente la prestación del servicio, de acuerdo al artículo N°35 de la Ley de Contratación N° 30225.

7.1.4. Confidencialidad

El Contratista deberá guardar la debida confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación al que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, se encuentra expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación del servicio.

7.1.5. Medidas de control durante la ejecución contractual





La Unidad logística, Epidemiología y el Servicio de Central de Esterilización efectuarán la supervisión del cumplimiento de las condiciones que el contratista ofrece para brindar el servicio de acuerdo a lo ofertado por el proveedor y a las normas institucionales.

El contratista deberá coordinar permanentemente con el Servicio de Central de Esterilización los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El IREN Norte está facultado para realizar la verificación in situ de la infraestructura, equipamiento, procesos de lavado, planchado y del personal (uniforme, identificación y EPPs) e insumos con los que cuenta la empresa. Para lo cual, el personal (representante de Epidemiología, Enfermería, Logística, Oficina de Ingeniería Mantenimiento y SSGG y/o Central de Esterilización) acudirán con una carta de presentación y se aplicará un instrumento (Anexo N°3), elaborando un Acta simple verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia. De no cumplir el contratista, se actuará de acuerdo al numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del IREN Norte, por incumplimiento a los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.

7.1.6. Conformidad de la prestación

La Conformidad de Servicio será otorgada por el Servicio de Central de Esterilización del IREN Norte, a través de un informe mensual del servicio brindado por el contratista, adjuntando el registro diario de ingreso y salida de ropa, teniendo en cuenta la cantidad de ropa lavada, calidad del servicio, cumplimiento de horario y otros criterios establecidos en los términos de referencia. Dicho informe será alcanzado en un plazo máximo de diez días del mes siguiente a la prestación.

7.1.7. Forma de pago

Se efectuará después de ejecutada la respectiva prestación, conforme lo establece el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago del servicio brindado por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de Conformidad de Servicio emitida por el Servicio de Central de Esterilización.
- Copia mensual de pago de SCTR del personal propuesto
- Resultado periódico trimestral de examen de descarte del COVID-19 realizado a todo el personal clave.

7.1.8. Fórmula de reajuste

No se aplicarán reajustes durante la prestación de este Servicio.

7.1.9. Penalidad Por Mora

La aplicación de penalidad por retraso injustificado se aplicará de conformidad al Artículo N°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





7.1.10. Otras penalidades aplicables

De conformidad al Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. En caso de incumplimiento de las condiciones que se señalan, se aplicará al contratista una penalidad según la fórmula que se indica:

$$\text{Penalidad por incumplimiento} = \Sigma (\text{Incumplimiento} \times \text{Base imponible})$$

INCUMPLIMIENTOS:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	HECHO
POR ENTREGAR ROPA MAL LAVADA, SIN PLANCHAR O MAL PLANCHADA.	0.7% del monto de la factura mensual por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación de área usuaria.
POR NO REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FURGONETA, O NO MANTENER LA CARTILLA DE REGISTRO ACTUALIZADO.	0.8% del monto de la factura mensual por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación de área usuaria.
POR TRASLADAR LA ROPA SUCIA Y LIMPIA EN LA MISMA UNIDAD DE TRANSPORTE, O EN UNA UNIDAD DIFERENTE A LA OFERTADA.	2 % del monto de la factura mensual por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación de área usuaria.
POR ENTREGAR ROPA LIMPIA SIN RESANE Y/O COSTURA (MANDILES SIN TIRAS, BORDES CON HILACHAS, COSTURAS ROTAS, ETC)	0.2% del monto de la factura mensual por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación de área usuaria.
POR INCUMPLIR EL HORARIO DE RECOJO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA (Entrega de ropa hospitalaria en hora distinta a lo programado, retrasando las actividades)	0.5 % del monto de la factura mensual por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación de área usuaria.
POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO: no entregar ropa limpia a la institución y/o recoger la ropa sucia.	1% del monto de la factura mensual por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación de área usuaria.
POR NO CONTAR CON TODOS LOS EQUIPOS OPERATIVOS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	1.5 % del monto de la factura mensual.	Acta de verificación de área usuaria.
POR NO CONTAR CON TODO EL PERSONAL OFERTADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	1% del monto de la factura mensual.	Acta de verificación de área usuaria.
POR NO CUMPLIR CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (No usar EPPs, abre o arrastra las bolsas de ropa sucia dentro de las instalaciones de IREN Norte o no higienizarse las manos)	0.5 % del monto de la factura mensual.	Acta de verificación de área usuaria.
POR NO CUMPLIR CON LA ENTREGA DE BOLSAS ROJAS PARA LA ROPA SUCIA.	0.3 % del monto de la factura mensual.	Acta de verificación de área usuaria.





POR NO PRESENTAR LOS RESULTADOS DE PRUEBA COVID-19 (CADA 3 MESES).	1 % del monto de la factura mensual.	Acta de verificación de área usuaria
POR NO PORTAR FOTOCHECK DE IDENTIFICACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	0.5% del monto de la factura mensual.	Acta de verificación de área usuaria

En caso se llegue a acumular el 10% del monto total del Contrato El IREN Norte, podrá resolver el contrato.

7.1.11. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo N°40 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año.

EL CONTRATISTA es exclusivamente responsable de la observancia de lo aquí solicitado, encontrándose obligado a informarse con anticipación respecto a todas las condiciones existentes que de alguna manera puedan afectar la prestación del servicio.

8. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El contratista presentará al IREN NORTE los siguientes documentos del personal propuesto para ejecutar el servicio a la firma de contrato, expedidos por órganos oficiales competentes.

- Certificados de buena salud (rayos x, serológicos); ellos para la firma de contrato.
- Certificados de no presentar antecedentes policiales ni penales.
- Copia simple de los exámenes de laboratorio de todo el personal clave: hepatitis B, prueba para descarte de COVID-19 con fecha no mayor a un mes (acreditados por la autoridad sanitaria competente), para la firma de contrato y/o dentro del plazo de ejecución contractual.
- Copia de licencia de funcionamiento.
- Copia de SCTR vigente del personal propuesto.
- Protocolo sanitario para la operación ante la pandemia COVID-19, aprobada por el Ministerio de Salud.



9. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 9.1. El número máximo de consorciados deberá ser dos integrantes por consorcio.
- 9.2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 40%.
- 9.3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante de consorcio que acredite mayor experiencia es de: 60 %





II. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

1. Vehículos de transporte:

Requisitos:

Para el traslado de ropa sucia y limpia, se requiere que el contratista cuente con vehículos de transporte, con documentación vigente.

Acreditación:

Copia simple de Tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnica vigente.

2. Equipos de Lavado, secado y planchado:

Requisitos:

Para el reprocesamiento de la ropa hospitalaria contaminada, el proveedor debe contar con: lavadoras, secadoras, centrifuga, calandra industrial, plancha a vapor o prensa, máquina de coser, sistema de almacenamiento de agua, generador de vapor; todos en óptimas condiciones de funcionamiento y documentos en regla.

Acreditación:

Copia simple de documentos que sustenten la propiedad o posesión: compromiso de compra venta o alquiler u otro documento **que acredite** la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, el cual deberá describir la marca, modelo, serie y años de antigüedad.

3. Balanza digital:

Requisitos:

Para realizar el control del número de kilogramos de ropa lavada, el proveedor debe contar con una balanza digital minino 60 KG, en buen estado.

Acreditación:

Copia simple de documentos que acrediten la propiedad, describiendo marca, modelo y serie.

- Declaración Jurada el buen estado de la balanza, será presentada si la factura o boleta de la compra de balanza tiene más de un año de antigüedad a la presentación del precio de la oferta.



A.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Requisitos:

Ubicación física de la infraestructura e instalaciones (plano de ubicación y distribución de las áreas) que será destinada para el servicio de lavado de ropa (en la localidad), de acuerdo al requerimiento.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad o posesión: compromiso de compra venta o alquiler u otro documento **que acredite** la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, indicando el lugar, dirección e información de su distribución y dimensiones del área.





A.3 CAPACITACION

1. Supervisor:

Requisitos:

- Bioseguridad brindada por una entidad pública y/o privada.
- Lavado de ropa hospitalaria
- Operación de equipos de lavandería industrial.
- Capacitación actualizada con un mínimo de 20 horas lectivas y con un máximo de 120 horas lectivas.

Acreditación

Copia simple de constancias y/o certificados de capacitación, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto

2. Lavandero:

Requisitos:

- Bioseguridad brindada por una entidad pública y/o privada.
- Lavado de ropa hospitalaria
- Operación de equipos de lavandería industrial.
- Capacitación actualizada con un mínimo de 20 horas lectivas y con un máximo de 120 horas lectivas.

Acreditación

Copia simple de constancias y/o certificados de capacitación, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto

3. Operario:

Requisitos:

- Bioseguridad brindada por una entidad pública y/o privada.
- Lavado de ropa hospitalaria
- Operación de equipos de lavandería industrial.
- Capacitación actualizada con un mínimo de 20 horas lectivas y con un máximo de 120 horas lectivas.

Acreditación

Copia simple de constancias y/o certificados de capacitación, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto



4. Auxiliar Costurero (a):

Requisitos:

- Bioseguridad brindada por una entidad pública y/o privada.
- Conocimientos de costura.
- Capacitación actualizada con un mínimo de 20 horas lectivas y con un máximo de 120 horas lectivas.

Acreditación

Copia simple de constancias y/o certificados de capacitación, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto





5. Personal de Recojo de ropa sucia y entrega de ropa limpia:

Requisitos:

- Bioseguridad brindada por una entidad pública y/o privada.
- Manejo, reglas de tránsito y/o seguridad vial.
- Capacitación actualizada con un mínimo de 20 horas lectivas y con un máximo de 120 horas lectivas.

Acreditación

Copia simple de constancias y/o certificados de capacitación, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto

B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

1. Supervisor:

Requisitos:

Mínimo 24 meses de experiencia como supervisor de lavandería de ropa hospitalaria en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación

Copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados de trabajo.

2. Lavandero:

Requisitos:

Mínimo 12 meses de experiencia en la actividad en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación

Copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados de trabajo.

3. Operario:

Requisitos:

Mínimo 12 meses de experiencia en la actividad en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación

Copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados de trabajo.

4. Auxiliar Costurero (a):

Requisitos:

Mínimo 3 meses de experiencia en la actividad en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación

Copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados de trabajo.



5. Personal de Recojo de ropa sucia y entrega de ropa limpia:

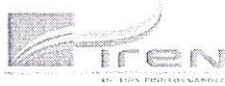
Requisitos:

Mínimo 12 meses de experiencia como conductor en instituciones públicas y/o privadas.
Mínimo 3 meses de experiencia en Servicio de lavandería en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación

Copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados de trabajo.





B. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/390,000.00 (Trescientos Noventa 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares: Servicio de lavado de ropa hospitalaria, quirúrgica, de clínicas u otro centro asistencial.

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 pago¹, 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



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".

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS "DR. LUIS PINILLOS GANOZA"
AS N° 007-2021-IREN NORTE-SEGUNDA CONVOCATORIA - CONTRATACION DEL SERVICIO DE LAVADO
Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA



ANEXO N° 1



INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
"Dr. Luis Pinillos Ganoza"
CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

CE

REGISTRO DE CONTROL DE SALIDA/INGRESO DE ROPA HOSPITALARIA

N°:00

FECHA:	PESO: M () + T () =	Kg			
PRENDAS	SALIDA	INGRESO	DEBE	SALDO INICIAL	
ROPA BLANCA					
BATA PARA PACIENTE					
BATA POLAR					
COLCHA BLANCA					
SABANA BLANCA CON ELÁSTICO					
SABANA BLANCA SIN ELÁSTICO					
FUNDAS DE ALMOHADA					
FRAZADA					
MANTA POLAR GRANDE					
MANTA POLAR PEQUEÑA					
MUNEQUERA (SUJETADOR)					
SOLERA					
ROPA VERDE					
C. FENESTRADO CHICO					
C. FENESTRADO CIRUGÍA MENOR					
C. FENESTRADO MEDIANO					
C. FENESTRADO GRANDE					
C. SIMPLE CHICO (1m x 1m)					
C. SIMPLE MEDIANO (1m x 1.50m)					
C. DOBLE CHICO (1m x 1m)					
C. DOBLE LARGO (1.60m x 0.80m)					
C. DOBLE MEDIANO (1.50 x 1.50m)					
CHAUQUETA					
COLCHA VERDE					
FUNDA DE MAYO					
MANDILON					
PANTALON					
PIERNERA					
SABANA VERDE					
SOBRE					
ROPA CELESTE					
C. SIMPLES CHICOS CELESTES					
CHAQUETAS CELESTES					
PANTALONES CELESTES					
FUNDAS DE ALMOHADA CELESTE					
OTROS					
CORTINAS					
HULE					
TORRO DE COLCHON					

PERSONAL QUE REGISTRA/CE:

LAVANDERÍA:

CARTILLA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE EQUIPOS

EQUIPO:

MES:

AÑO:

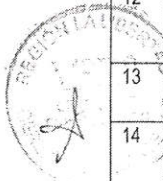
[illegible]



ANEXO N°3

INSTRUMENTO DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LAVANDERÍA

I. INFRAESTRUCTURA				
N°1	ESTÁNDAR DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	HALLAZGOS
1	¿Las instalaciones se observan limpias y ordenadas?			
2	¿El piso de la lavandería es de material antideslizante?			
3	Las instalaciones son de material lavable, para evitar la acumulación de suciedad, formación de mohos y facilitar la limpieza y mantenimiento.			
4	El piso se encuentra en buen estado, no presenta grietas.			
5	Existe flujo unidireccional			
6	El área de ropa sucia está completamente separada del área de ropa limpia y está debidamente señalizada.			
II. EQUIPAMIENTO				
7	¿Cuenta con un plan de mantenimiento de equipos (de lavado, secado, planchado, etc) y se realiza adecuadamente?			
8	¿La Empresa de lavandería cuenta con todo el equipamiento mínimo requerido?			
9	¿Los equipos de lavado, secado, planchado y transporte, se encuentran en buen estado?			
10	¿Los vehículos de transporte están correcta y visiblemente identificados?			
III. RECURSO HUMANO				
11	La empresa cuenta con todo el personal requerido y cumplen el tiempo de experiencia, capacitaciones, etc.			
12	El personal que recoge la ropa sucia y entrega ropa limpia, hace uso de fotocheck.			
13	El personal asignado cuenta con carnet sanitario.			
14	El personal utiliza los EPPs de acuerdo a su área de trabajo.			





15	El personal de lavandería certifica estar vacunado contra: toxoide tetánico, hepatitis B, etc.			
16	El personal acredita cursos de capacitación en higiene y normas de bioseguridad.			
IV. PROCEDIMIENTO				
17	El contratista cuenta con protocolo de lavado y desinfección, desde el retiro de la ropa contaminada, procesamiento, manipulación y entrega, teniendo en cuenta la prevención del COVID 19 y otros.			
18	Se lava las manos después de manipular la ropa sucia.			
19	¿El personal LAVANDERO, transita o desarrolla actividades en el área LIMPIA?			
20	Los productos químicos utilizados (desinfectantes, detergentes) se encuentran rotulados y almacenados en un sitio alejado de la zona de ropa limpia y lavado de ropa.			
21	Existen y están disponibles las fichas técnicas y de seguridad de los productos de lavado.			
22	La manipulación de ropa limpia se realiza siempre con las manos bien limpias.			
23	La ropa se almacena en lugar exclusivo para ropa limpia y otro para ropa sucia en receptáculos tapados			
24	La ropa limpia no debe tocar la ropa del personal, ni paredes y aunque esté empaquetada, no debe dejarse en el suelo o sobre superficies sucias.			
25	Toda la ropa seca es planchada: planchado de ropa lisa y de forma y apoyo de planchado manual.			
26	Cuenta con registro de limpieza y desinfección de vehículos de transporte, que incluya fecha, hora e insumos utilizados.			
27	Los operarios de lavandería limpian y desinfectan todas las áreas diariamente al terminar su jornada laboral haciendo uso de desinfectante.			



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>1. Vehículos de transporte:</p> <p>Requisitos: Para el traslado de ropa sucia y limpia, se requiere que el contratista cuente con vehículos de transporte, con documentación vigente.</p> <p>Acreditación: Copia simple de Tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnica vigente.</p> <p>2. Equipos de Lavado, secado y planchado:</p> <p>Requisitos: Para el reprocesamiento de la ropa hospitalaria contaminada, el proveedor debe contar con: lavadoras, secadoras, centrífuga, calandra industrial, plancha a vapor o prensa, máquina de coser, sistema de almacenamiento de agua, generador de vapor; todos en óptimas condiciones de funcionamiento y documentos en regla.</p> <p>Acreditación: Copia simple de documentos que sustenten la propiedad o posesión: compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, el cual deberá describir la marca, modelo, serie y años de antigüedad.</p> <p>3. Balanza digital:</p> <p>Requisitos: Para realizar el control del número de kilogramos de ropa lavada, el proveedor debe contar con una balanza digital minino 60 KG, en buen estado.</p> <p>Acreditación: Copia simple de documentos que acrediten la propiedad, describiendo marca, modelo y serie. Declaración Jurada el buen estado de la balanza, será presentada si la factura o boleta de la compra de balanza tiene más de un año de antigüedad a la presentación del precio de la oferta.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ubicación física de la infraestructura e instalaciones (plano de ubicación y distribución de las áreas) que será destinada para el servicio de lavado de ropa (en la localidad), de acuerdo al requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad o posesión: compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, indicando el lugar, dirección e información de su distribución y dimensiones del área.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>1. Supervisor:</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bioseguridad brindada por una entidad pública y/o privada. • Lavado de ropa hospitalaria • Operación de equipos de lavandería industrial. • Capacitación actualizada con un mínimo de 20 horas lectivas y con un máximo de 120 horas lectivas. <p>Acreditación</p> <p>Copia simple de constancias y/o certificados de capacitación, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto</p> <p>2. Lavandero:</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bioseguridad brindada por una entidad pública y/o privada. • Lavado de ropa hospitalaria • Operación de equipos de lavandería industrial. • Capacitación actualizada con un mínimo de 20 horas lectivas y con un máximo de 120 horas lectivas. <p>Acreditación</p> <p>Copia simple de constancias y/o certificados de capacitación, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto</p> <p>3. Operario:</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bioseguridad brindada por una entidad pública y/o privada. • Lavado de ropa hospitalaria • Operación de equipos de lavandería industrial. • Capacitación actualizada con un mínimo de 20 horas lectivas y con un máximo de 120 horas lectivas.

	<p>Acreditación</p> <p>Copia simple de constancias y/o certificados de capacitación, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto</p> <p>4. Auxiliar Costurero (a):</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bioseguridad brindada por una entidad pública y/o privada. • Conocimientos de costura. • Capacitación actualizada con un mínimo de 20 horas lectivas y con un máximo de 120 horas lectivas. <p>Acreditación</p> <p>Copia simple de constancias y/o certificados de capacitación, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto</p> <p>5. Personal de Recojo de ropa sucia y entrega de ropa limpia:</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bioseguridad brindada por una entidad pública y/o privada. • Manejo, reglas de tránsito y/o seguridad vial. • Capacitación actualizada con un mínimo de 20 horas lectivas y con un máximo de 120 horas lectivas. <p>Acreditación</p> <p>Copia simple de constancias y/o certificados de capacitación, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto</p> <div data-bbox="311 1276 1396 1422" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>1. Supervisor:</p> <p>Requisitos:</p> <p>Mínimo 24 meses de experiencia como supervisor de lavandería de ropa hospitalaria en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p>Acreditación</p> <p>Copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados de trabajo.</p> <p>2. Lavandero:</p> <p>Requisitos:</p> <p>Mínimo 12 meses de experiencia en la actividad en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p>Acreditación</p> <p>Copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados de trabajo.</p>

3. Operario:

Requisitos:

Mínimo 12 meses de experiencia en la actividad en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación

Copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados de trabajo.

4. Auxiliar Costurero (a):

Requisitos:

Mínimo 3 meses de experiencia en la actividad en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación

Copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados de trabajo.

5. Personal de Recojo de ropa sucia y entrega de ropa limpia:

Requisitos:

Mínimo 12 meses de experiencia como conductor en instituciones públicas y/o privadas.

Mínimo 3 meses de experiencia en Servicio de lavandería en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación

Copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados de trabajo.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia 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.

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 390,000.00 (Trescientos Noventa 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/97,500.00 (Noventa y siete mil quinientos ochenta y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben

contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de lavado de ropa hospitalaria, quirúrgica, de clínicas u otro centro asistencial.

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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

- 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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [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 PAGO¹³

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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 EL 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁵	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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].

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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].

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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