

## TERMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Lavandería de Prendas de Trabajo para Personal Operario del Departamento de Recolección

### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente servicio busca conservar la buena salud, condiciones e identificación del personal Operario del Departamento de recolección que va a repercutir en la buena atención a los usuarios.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del Servicio de Lavandería de Prendas de Trabajo (con riesgos biológicos) para Personal Operario del Departamento de Recolección.

Realizar el servicio de lavandería de prendas de trabajo para el personal operario del Departamento de Recolección.

Prendas de trabajo en aguas residuales o aguas negras (contaminadas), con riesgos biológicos al personal de mantenimiento y arreglo del sistema de alcantarillado de la Ciudad.

### 4. ACTIVIDAD DEL POI

UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE RECOLECCION

CODIGO: AOI50012900089

ACTIVIDAD OPERATIVA: GESTION DE RECOLECCION

### 5. TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)

Antecedentes de la Contratación

Acuerdos del Laudo Arbitral en que en su punto Décimo Segundo a la letra dice “La Empresa Sedapar S.A., conviene en implementar un servicio de lavandería a los trabajadores que estén en contacto directo con aguas servidas. Dicho servicio se hará cargo del lavado de la ropa de trabajo del personal operativo que labora en las áreas de: Departamento de Recolección y Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales”.

#### Descripción Técnica del Servicio

##### Actividades:

- Recojo de ropa de instalaciones del R-1 (Av. Argentina 100 – Mariano Melgar) y R8 Víctor Andrés Belaunde R-8 Cerro Colorado
- Lavado de ropa
- Planchado de ropa
- Embolsado de prendas de trabajo por cada trabajador
- Entrega de ropa de instalaciones del R-1 (Av. Argentina 100 – Mariano Melgar) y R8 (Víctor Andrés Belaunde R-8 - Cerro Colorado).

##### Cronograma de entrega y recojo:

Item	Descripción	N° de operarios	Veces por semana	Cantidad Semanal	Semanas al año	Cantidad anual
1	Camisa	22	2	44	52	2,288
2	Pantalón	22	2	44	52	2,288
3	Polo	22	1	22	52	1,144
4	Chaleco de seguridad	22	2	44	52	2,288
5	Polera	22	1	22	52	1,144
6	Casaca grande	22	0.5	11	52	572

##### Frecuencia:

Los ítems 01,02 y 04 se lavan dos veces por semana, los ítems 03 y 05 se lavan una vez por semana y el ítem 06 se lava cada 15 días.

- Ítem 01, 02 y 04: Recojo y entrega de prendas de trabajo los martes y viernes
- Ítem 01, 02, y 04: La ropa recogida los martes será entregada el viernes y la ropa recogida los viernes será entregada los martes según los horarios arriba indicados
- Ítem 03 y 05: Recojo y entrega de prendas de trabajo los martes y viernes
- Ítem 03 y 05: La ropa será recogida los viernes y será entregada los martes según los horarios arriba indicados
- ítem 06: recojo y entrega de prenda de trabajo martes o viernes
- ítem 06: La ropa será recogida los viernes será entregada los martes según los horarios arriba indicados

Los horarios y días de recojo pueden sufrir variación previo acuerdo entre las partes.

Lugar de entrega y recojo

En las oficinas de SEDAPAR S.A. situadas en el R1 sito en la primera cuadra de la v. Argentina N° 100, en el distrito de Mariano Melgar y R-8 Víctor Andrés Belaunde en el distrito Cerro Colorado a horas 08:00 a.m. hasta las 08:30 a.m.

Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

Las prendas de trabajo serán entregadas al proveedor del servicio por personal del Departamento de Recolección identificado en bolsas individuales por trabajador. En el caso que algún trabajador por cualquier motivo no entregará la ropa, deberá llevarlo a la dirección proporcionado por el proveedor del servicio. Las prendas de cada trabajador deben estar debidamente marcadas con el nombre y apellido. Las prendas deben ser entregadas en condiciones de uso (no rotas, no descosidas bajo responsabilidad del trabajador).

## **6. PRESTACIONES ACCESORIAS**

Desinfección de prendas.

## **7. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN**

Debe proporcionar un recipiente adecuado en calidad de préstamo para el recojo y entrega de prendas. De ser el caso que una prenda se rompa o descosa en el proceso de lavado, deberá ser refaccionada para su uso normal a costo del proveedor del servicio.

## **8. MODALIDAD DE PAGO**

El presente procedimiento se rige por el sistema a precios unitarios.

## **9. PLAZO DE EJECUCION**

El servicio de se prestará durante un periodo de 365 días calendarios.

## **10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El trabajo se desarrollará en la localidad de Arequipa Metropolitana

## **11. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS**

No aplica

## **12. FORMA DE PAGO**

Pago es único

El pago se realizará a la conformidad del servicio en forma mensual, bajo el siguiente detalle:

<u>Ítem</u>	<u>Descripción</u>
01	camisa
02	Pantalón de trabajo
03	Polo
04	Chaleco de seguridad
05	Polera

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

### 13. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Jefatura del Departamento de Recolección, para lo cual el proveedor de servicio deberá presentar comprobante de pago y detalle del servicio prestado.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

### 14. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

### 15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor del servicio es responsable de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación requerida, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Criterios de Calificación del Postor

Representación:

El servicio deberá ser dado a una persona natural o jurídica, no deberá tener impedimento para contratar con el estado al momento de la contratación. Deberá estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación:

Experiencia: El postor deberá presentar simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia la realización de servicios de lavandería en general.

### 16. PENALIDADES

#### 16.5.2 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### **13. ADELANTOS**

No aplica

### **14. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS**

PARA PROCESOS DE SELECCIÓN:

Se aplicará el Artículo 113 del Sub Capítulo II Garantías del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas.

### **15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

### **16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

PARA PROCESOS DE SELECCIÓN:

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrajes para administrar el arbitraje:

- Cámara de Comercio e Industria Arequipa
- AD HOC Centro Especializado en Solución de Controversias
- MARC Perú Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos

**17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capitulo III Incumplimiento del contrato del Capitulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

**18. GESTIÓN DE RIESGOS**

No se genera ningún riesgo

## TERMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Lavandería de Prendas de Trabajo para Personal Operario del Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales

### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente servicio busca conservar la buena salud, condiciones e identificación del personal Operario del Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales que va a repercutir en la buena atención a los usuarios.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del Servicio de Lavandería de Prendas de Trabajo (con riesgos biológicos) para Personal Operario del Departamento de Recolección.

Realizar el servicio de lavandería de prendas de trabajo para el personal operario del Departamento de Recolección.

Prendas de trabajo en aguas residuales o aguas negras (contaminadas), con riesgos biológicos al personal de mantenimiento y arreglo del sistema de alcantarillado de la Ciudad.

### 4. ACTIVIDAD DEL POI

AOI50012900081 - GESTION DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES

### 5. TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)

Antecedentes de la Contratación

Acuerdos del Laudo Arbitral en que en su punto Décimo Segundo a la letra dice "La Empresa SEDAPAR S.A., conviene en implementar un servicio de lavandería a los trabajadores que estén en contacto directo con aguas servidas. Dicho servicio se hará cargo del lavado de la ropa de trabajo del personal operativo que labora en las áreas de: Departamento de Recolección y Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales".

#### Descripción Técnica del Servicio

##### Actividades:

- Recojo de ropa de instalaciones del R8 (av. Víctor Andrés Belaunde R-8 Cerro Colorado)
- Lavado de ropa
- Planchado de ropa
- Embolsado de prendas de trabajo por cada trabajador
- Entrega de ropa de instalaciones en el R8 (Av. Víctor Andrés Belaunde R-8 - Cerro Colorado).

##### Cronograma de entrega y recojo:

Item	Descripción	N° de operarios	Veces por semana	Cantidad Semanal	Semanas al año	Cantidad anual
1	Camisa	5	2	10	52	520
2	Pantalón	5	2	10	52	520
3	Polo	5	1	5	52	260
4	Chaleco de seguridad	5	2	10	52	520
5	Polera	5	1	5	52	260
6	Casaca grande	5	0.5	2.5	52	130

##### Frecuencia:

Los ítems 01,02 y 04 se lavan dos veces por semana, los ítems 03 y 05 se lavan una vez por semana y el ítem 06 se lava cada 15 días.

- Ítem 01, 02 y 04: Recojo y entrega de prendas de trabajo los martes y viernes

- Ítem 01, 02, y 04: La ropa recogida los martes será entregada el viernes y la ropa recogida los viernes será entregada los martes
- Ítem 03 y 05: Recojo y entrega de prendas de trabajo los martes y viernes
- Ítem 03 y 05: La ropa será recogida los viernes y será entregada los martes según los horarios arriba indicados
- ítem 06: recojo y entrega de prenda de trabajo martes o viernes
- ítem 06: La ropa será recogida los viernes será entregada los martes

Los horarios y días de recojo pueden sufrir variación previo acuerdo entre las partes.

Lugar de entrega y recojo

R-8 Víctor Andrés Belaunde en el distrito Cerro Colorado a horas 08:00 a.m. hasta las 15:30 a.m.

Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

Las prendas de trabajo serán entregadas al proveedor del servicio por personal del Departamento de Recolección identificado en bolsas individuales por trabajador. En el caso que algún trabajador por cualquier motivo no entregará la ropa, deberá llevarlo a la dirección proporcionado por el proveedor del servicio. Las prendas de cada trabajador deben estar debidamente marcadas con el nombre y apellido. Las prendas deben ser entregadas en condiciones de uso (no rotas, no descosidas bajo responsabilidad del trabajador).

## 6. PRESTACIONES ACCESORIAS

Desinfección de prendas.

## 7. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

Debe proporcionar un recipiente adecuado en calidad de préstamo para el recojo y entrega de prendas. De ser el caso que una prenda se rompa o descosa en el proceso de lavado, deberá ser refaccionada para su uso normal a costo del proveedor del servicio.

## 8. MODALIDAD DE PAGO

El presente procedimiento se rige por el sistema a precios unitarios.

## 9. PLAZO DE EJECUCION

El servicio de se prestará durante un periodo de 365 días calendarios.

## 10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El trabajo se desarrollará en la localidad de Arequipa Metropolitana

## 11. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

## 12. FORMA DE PAGO

Pago es único

El pago se realizará a la conformidad del servicio en forma mensual, bajo el siguiente detalle:

<u>Ítem</u>	<u>Descripción</u>
01	camisa
02	Pantalón de trabajo
03	Polo
04	Chaleco de seguridad
05	Polera
06	Casaca grande

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

## 13. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Gerencia de Producción y Tratamiento o Jefatura del Departamento de Tratamiento de Agua Residual, para lo cual el proveedor de servicio deberá presentar comprobante de pago y detalle del servicio prestado.

#### **14. VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

#### **15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El proveedor del servicio es responsable de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación requerida, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Criterios de Calificación del Postor

Representación:

El servicio deberá ser dado a una persona natural o jurídica, no deberá tener impedimento para contratar con el estado al momento de la contratación. Deberá estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación:

Experiencia: El postor deberá presentar simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia la realización de servicios de lavandería en general.

#### **16. PENALIDADES**

##### **16.5.2 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN**

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### **13. ADELANTOS**

No aplica

#### **14. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS**

##### **PARA PROCESOS DE SELECCIÓN:**

Se aplicará el Artículo 113 del Sub Capítulo II Garantías del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas.

#### **15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

#### **16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

##### **PARA PROCESOS DE SELECCIÓN:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrajes para administrar el arbitraje:

- Cámara de Comercio e Industria Arequipa
- AD HOC Centro Especializado en Solución de Controversias
- MARC Perú Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos

#### **17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**18. GESTIÓN DE RIESGOS**  
No se genera ningún riesgo

## Términos de Referencia

Contratación del Servicio de Lavandería de Prendas de Trabajo para Personal Operario del Departamento de Recolección

### 1. Objeto del Contrato

Contratación del Servicio de Lavandería de Prendas de Trabajo (con riesgos biológicos) para Personal Operario del Departamento de Recolección.

### 2. Finalidad Pública

El presente servicio busca conservar la buena salud, condiciones e identificación del personal Operario del Departamento de recolección que va a repercutir en la buena atención a los usuarios.

### 3. Antecedentes de la Contratación

Acuerdos del Laudo Arbitral en que en su punto Décimo Segundo a la letra dice “La Empresa Sedapar S.A., conviene en implementar un servicio de lavandería a los trabajadores que estén en contacto directo con aguas servidas. Dicho servicio se hará cargo del lavado de la ropa de trabajo del personal operativo que labora en las áreas de: Departamento de Recolección y Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales”.

### 4. Objetivo General y Específicos

#### 4.1 Objetivo General:

Contratar el servicio de lavandería de prendas de trabajo.

#### 4.2 Objetivos Específicos:

Realizar el servicio de lavandería de prendas de trabajo para el personal operario del Departamento de Recolección.

Prendas de trabajo en aguas residuales o aguas negras (contaminadas), con riesgos biológicos al personal de mantenimiento y arreglo del sistema de alcantarillado de la Ciudad.

### 5. Sistema de Contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema a precios unitarios.

### 6. Adelantos

No se darán adelantos

### 7. Normas Obligatorias o Voluntarias

#### 7.1 Normas Obligatorias:

a) Normas estandarizadas para procesos menores – SEACE.

b) Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### 7.2 Normas voluntarias:

a) N.A.

### 8. Descripción Técnica del Servicio

#### 8.1 Actividades:

8.1.1 Recojo de ropa de instalaciones del R-1 (Av. Argentina 100 – Mno. Melgar) y R8 Víctor Andrés Belaunde R-8 C.Colorado

8.1.2- Lavado de ropa

8.1.3- Planchado de ropa

8.1.4 Embolsado de prendas de trabajo por cada trabajador

8.1.5 Entrega de ropa de instalaciones del R-1 (Av. Argentina 100 – Mno. Melgar)

#### 8.2 Cronograma de entrega y recojo

Item	Descripción	N° de operarios	Veces por semana	Cantidad Semanal	Semanas al año	Cantidad anual
1	CAMISA	22	2	44	52	2,288
2	PANTALÓN	22	2	44	52	2,288
3	POLO	22	1	22	52	1,144
4	CHALECO DE SEGURIDAD	22	2	44	52	2,288
5	POLERA	22	1	22	52	1,144

6	CASACA GRANDE	22	1	11	52	572
---	---------------	----	---	----	----	-----

### 8.3 Frecuencia

Los ítems 01,02 y 04 se lavan dos veces por semana, los ítems 03 y 05 se lavan una vez por semana y el ítem 06 se lavan cada 15 días .

- Ítem 01, 02 y 04: Recojo y entrega de prendas de trabajo los martes y viernes
  - Ítem 01, 02, y 04: La ropa recogida los martes será entregada el viernes y la ropa recogida los viernes será entregada los martes según los horarios arriba indicados
  - Ítem 03 y 05 : Recojo y entrega de prendas de trabajo los martes y viernes
  - Ítem 03 y 05: La ropa será recogida los viernes y será entregada los martes según los horarios arriba indicados
  - ítem 06 : recojo y entrega de prenda de trabajo martes o viernes
  - ítem 06 : La ropa sera recogida los viernes sera entregada los martes segun los horarios arriba indicados
- Los horarios y días de recojo pueden sufrir variación previo acuerdo entre las partes.

### 8.4 Lugar de entrega y recojo

En las oficinas de SEDAPAR S.A. situadas en el R1 sito en la primera cuadra de la v. Argentina N° 100, en el distrito de Mariano Melgar y R-8 Víctor Andrés Belaunde en el distrito Cerro Colorado a horas 08:00 a.m. hasta las 08:30 a.m.

### 8.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

Las prendas de trabajo serán entregadas al proveedor del servicio por personal del Departamento de Recolección identificado en bolsas individuales por trabajador. En el caso que algún trabajador por cualquier motivo no entregará la ropa, deberá llevarlo a la dirección proporcionado por el proveedor del servicio. Las prendas de cada trabajador deben estar debidamente marcadas con el nombre y apellido. Las prendas deben ser entregadas en condiciones de uso (no rotas, no descosidas bajo responsabilidad del trabajador).

### 8.6 Confidencialidad:

El proveedor del servicio es responsable de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación requerida, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

### 8.7 Declaratoria de viabilidad:

No corresponde.

### 8.8 Otras obligaciones del Proveedor del Servicio:

Debe proporcionar un recipiente adecuado en calidad de préstamo para el recojo y entrega de prendas. De ser el caso que una prenda se rompa o descosa en el proceso de lavado, deberá ser refaccionada para su uso normal a costo del proveedor del servicio.

## 9. Criterios de Calificación del Postor

### 9.1 Representación:

El servicio deberá ser dado a una persona natural o jurídica, no deberá tener impedimento para contratar con el estado al momento de la contratación. Deberá estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

### 9.2 Acreditación:

Experiencia: El postor deberá presentar simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia la realización de servicios de lavandería en general.

## 10. Plazo de Ejecución

El servicio de se prestará durante un periodo de 365 días calendarios.

## 11. Lugar de Prestación del Servicio

El trabajo se desarrollará en la localidad de Arequipa Metropolitana

## 12. Penalidades

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso según el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 13. Prestaciones Accesorias

COVID....

## 14. Reajustes

No se consideran

15. Vicios Ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de SEDAPAR S.A. 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 con el Estado y 146 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del proveedor de servicio es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por SEDAPAR S.A.

16. Conformidad

Será otorgado por la Jefatura del Departamento de Recolección, para lo cual el proveedor de servicio deberá presentar comprobante de pago y detalle del servicio provisto.

17. Forma de Pago

El pago se realizará a la conformidad del servicio en forma mensual, bajo el siguiente detalle:

Ítem	Descripción
01	Camisa
02	Pantalón de trabajo
03	Polo
04	Chaleco de seguridad
05	Polera
06	Casaca grande