

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursivo: 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 8 : Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificado: 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	Simple
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, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
37-2024-ESSALUD/RPS-1

(2405A00371)

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO DE
ASCENSORES SIN RESIDENCIA PARA LOS CENTROS
ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL

PAC N° 1573

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. CONVOGATORIA

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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

artículo 69 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 adscrito en el referido pliego, sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27286, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados o 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 pago 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 admisible.

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere 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

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento

el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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 repatriar contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JR. DOMINGO CUETO N° 120, JESÚS MARIA - LIMA
Teléfono: : 265-6000
Correo electrónico: : walter.fernandezp@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO DE ASCENSORES SIN RESIDENCIA PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL".

ITEM N°	DESCRIPCION	UM	PLAZO DE EJECUCION
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO DE ASCENSORES SIN RESIDENCIA PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL	SERV	12 MESES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina de Administración N° 797-OA-GRPS-ESSALUD-2024 el 22 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOCE (12) MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.70 (seis con 70/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Red Prestacional Sabogal, sito en el área de Pagaduría Jr. Colina 1081 Bellavista - Callao en el horario de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas.

Lugar para recabar las copias de bases en el Jr. Colina 1081 Bellavista Callao – Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Sabogal

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° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante "la Ley".
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF, en adelante "el Reglamento" y demás modificatorias.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud – ESSALUD y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 vigésimosegunda 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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administradores 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 - PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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.gob.pe/pide>

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

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

Importante

- El 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empresa, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- f) 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (Anexo N° 12).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
j) Estructura de costos¹⁰.
k) SCTR de pensión y salud y exámenes médicos ocupacionales vigentes de los trabajadores.
l) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
m) Compromiso de integridad de los proveedores del Seguro Social de Salud - ESSALUD (Anexo N° 13)¹².

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 Estado¹³.
- 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).

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.gob.pe/interoperabilidad>.

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² De acuerdo a lo establecido en el MEMORANDO CIRCULAR N° 051-GC-ESSALUD-2022 del 17 de junio del 2022, señalando que el documento que debe tener carácter de obligatorio al momento de la suscripción del contrato, el cual tiene por finalidad constituir un pacto voluntario entre Proveedor y la Institución, para fortalecer los procesos de adquisición de bienes y servicios, salvaguardando la integridad y transparencia en los diferentes procesos de selección de ESSALUD

no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2005-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 referendados 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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Colina N° 1081, Bellavista - Callao; Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p. m.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo de Ascensores sin Residencia para Los Centros Asistenciales se realizará DE FORMA MENSUAL, dentro de un plazo de 10 días calendario después de emitir la conformidad por el respectivo funcionamiento o responsable del área usuaria. Los Centros Asistenciales y área técnica Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Sabogal y luego de la entrega de:

- Acta de Recepción y Conformidad.
- Informe Fotográfico del antes y después de la ejecución del Servicio.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) de pertenecer.
- Orden de Trabajo complementario (OTC) de pertenecer.
- Acta de Inicio del servicio.
- Acta de finalización del servicio.
- Comprobante de Pago (Original, SUNAT y una copia).
- Orden de Compra (Original o copia según sea el caso).
- Entrega de Tres (3) Informes Técnicos, firmados por el Ingeniero responsable del servicio, Mensuales de Mantenimiento Preventivo, correctivo y predictivo en mención a las OTM's y OTC's ejecutados.
- Carta de garantía legalizada Notarialmente.
- Formato de entrega de Repuestos reemplazados.
- Otra documentación solicitada por la Entidad.

Dicha documentación se debe presentar en el módulo de atención al proveedor de la Oficina de Control Patrimonial del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren sito Jr. Colina N° 1081 Bellavista, Callao, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 13:00 pm.

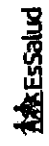
¹³ Según lo previsto en la Opción N° 009-2016/DTN.

CAPITULO 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



TERMINOS DE REFERENCIA

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO DE ASCENSORES SIN RESIDENCIA PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo de Ascensores sin Residencia para Los Centros Asistenciales de La Red Prestacional Sabogal.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar una mayor operatividad y confiabilidad en Los Centros Asistenciales de La Red Prestacional Sabogal y con ello brindar una mejor atención y confort intrahospitalaria a los aseguradores y personal asistencial de ESSALUD.

3. ANTECEDENTES

El Los Centros Asistenciales actualmente, debe cumplir el PAMH 2024 aprobado con Resolución de la Oficina de Administración N°390-OA-GRPS-ESSALUD-2023, dentro del cual se detalla el mantenimiento de los Ascensores de los Centros Asistenciales de la Red Prestacional Sabogal.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Cumplir el Brindar a los asegurados acceso oportuno a prestaciones integrales y de calidad acorde a sus necesidades, garantizando la prevención de la vulnerabilidad y bienestar en el Los Centros Asistenciales.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Reducir la necesidad identificada y mejorar procesos respecto en el Los Centros Asistenciales debido a que debe cumplir el PAMH 2024 aprobado con Resolución de la Oficina de Administración N°390-OA-GRPS-ESSALUD-2023, dentro del cual se detalla el mantenimiento de los Ascensores de los Centros Asistenciales de la Red Prestacional Sabogal.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 ACTIVIDADES

Las actividades del servicio a contratar serán de cumplimiento obligatorio para el contratista de acuerdo al siguiente detalle:

5.1.1 Realizar actividades preventivas según ANEXO 01, el cual será validado mediante una OTM.



5.1.2 Cambiar repuestos y/o componentes con el capital de trabajo autorizados por la Unidad de Mantenimiento de Equipos a través de los Formatos del ANEXO 02.

5.1.3 Realizar actividades de mantenimiento correctivo de acuerdo a la falla reportada y con el objetivo de poner operativos todos los equipos a su cobertura validándolo con su respectiva OTM.

5.1.4 Realizar actividades de mantenimiento predictivo de acuerdo al ANEXO 03, en todos los Centros Asistenciales de la Red Prestacional Sabogal, entregando la OTC de forma mensual junto a su Informe estadístico del ingeniero responsable del servicio.

5.2 PROCEDIMIENTO

El procedimiento del servicio estará sujeto de estricto cumplimiento de acuerdo a:

De acuerdo al ANEXO 04.

5.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Red Prestacional Sabogal facilitará:

- La utilización de un punto de energía eléctrica y ambientes para guardar medios físicos para ser utilizado para la ejecución del servicio contratado.

5.4 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo a seguir será de acuerdo al ANEXO 04 y contratista tiene la facultad de presentar mejoras durante la ejecución del servicio para su respectiva autorización.

5.5 CANTIDAD Y/O METRAJE DEL SERVICIO

La cantidad y/o metraje del servicio será de acuerdo al Anexo 5 y se acordará que contratista solo elevará el servicio en los equipos operativos y no se cobrará el servicio por los ascensores inoperativos hasta que recuperen su operatividad.

5.6 CAPITAL DE TRABAJO DEL SERVICIO

El capital de trabajo será un MONTO DE \$/ 7,000.00 mensual, disponible desde el primer día, exclusivamente para la compra de repuestos, y queda prohibido la compra de insumos del servicio. Si el costo del repuesto es mayor, la Entidad lo proveerá.

El manejo del capital de trabajo será centralizado y autorizado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos priorizando las emergencias. El capital de trabajo estará incluido en la Oferta Técnica Económica del Postor. Las compras serán repuestos nuevos.

5.7 HORARIO DE ACTIVIDADES

5.7.1 HORARIO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Será previa coordinación con el usuario y por cada intervención asistirá el personal completo ofertado por contratista detallando las horas en la OTM.





5.7.2 HORARIO DE ACTIVIDADES PREDICTIVAS: Será previa coordinación con el usuario y por cada intervención asistirá el personal completo ofertado por contratista detallando las horas en la OTM.

5.7.3 HORARIO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Será a solicitud del área usuaria, con disponibilidad inmediata no mayor a 1 hora cada vez que se reporte falla de los equipos por cualquier medio de comunicación, retraso bajo penalidad por mora.

5.8 GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial deberá estar incluida en la oferta de la prestación principal incluídos repuestos y será por un periodo de doce (12) meses calendario por lo que el contratista está obligado a presentar una carta de garantía comercial notariamente legalizado indicando claramente los aspectos de la cobertura de la garantía junto a la denominación de la contratación y el número de orden de compra y/o contrato.

5.9 LUGAR

La ejecución del servicio de acuerdo a la modalidad de ejecución se realizará en:

1	Hospital Nacional Alberto Sabido Solari	Jr. Colina N° 1081	Callao	4
2	Hospital I. María Matas	Av. Del Valle N° 1081	Callao	4
3	Hospital I. Marina Matas	Av. Del Valle N° 1081	Cuzco	3
4	Hospital I. Marina Matas	Av. Del Valle N° 1081	Cuzco	3
5	Hospital I. Marina Matas	Av. Del Valle N° 1081	Cuzco	1
6	Hospital I. Marina Matas	Av. Del Valle N° 1081	Cuzco	1
7	Hospital I. Marina Matas	Av. Del Valle N° 1081	Cuzco	1
8	Hospital I. Marina Matas	Av. Del Valle N° 1081	Cuzco	1
9	Hospital I. Marina Matas	Av. Del Valle N° 1081	Cuzco	1

5.10 PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio contratado tendrá un plazo máximo de doce (12) meses calendario, se entiende que el plazo de entrega se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de Firmar el Contrato y/o de la emisión de orden de compra. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega del servicio.

5.11 ENTREGABLE



Para la entrega parcial y/o final (mensual y/o anual) del servicio el contratista presentará de forma obligatoria Trámites (3) Informes Técnicos, firmados por el Ingeniero responsable del servicio, Materiales de Mantenimiento Preventivo, correctivo y predictivo en función a las OTM's y OTC's ejecutados detallado por documentos sustentados adicionales.

5.12 MEDIDAS DE SEGURIDAD

El contratista proveerá las siguientes medidas de seguridad:

- En toda ejecución de actividad dentro de la Entidad contratista colocará malla de seguridad en cada puerta externa de acceso intervenido.
- Contratista llevará en cuenta todas las medidas de seguridad que la Entidad lo solicite.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- 6.1.1. El proveedor del servicio deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
 - 6.1.2. Contar con seguro SOTR de todo su personal que intervendrá en el servicio y un seguro de responsabilidad civil al valor estimado del servicio o compra supura los 42,000.00 soles.
 - 6.1.3. No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
 - 6.1.4. Acreditar experiencia de acuerdo al valor estimado de \$/ 600,000.00 en servicios concordantes con la denominación de la contratación en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N°30225 donde indica que la indagación de mercado contiene el análisis de la posibilidad de distribuir la buena pro.
 - 6.1.5. Adjuntar Documento que acredite el registro de al menos 12 meses de un personal en planta electrónica con el título, profesional o técnico, y la experiencia requerida para el servicio.
 - 6.1.6. Ficha RUC del proveedor con actividad económica principal en Mantenimiento y/o Reparación y/o Fabricación de Accesorios y/o similares concordante con la denominación de la contratación.
 - 6.1.7. Adjuntar Documento que acredite actividad de importación el año 2023.
 - 6.1.8. Personal designado para la ejecución del servicio deberá acreditar como mínimo Según requisitos de calificación y también deberá acreditar estar en planta electrónica del postor participante.
- ##### 6.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE PROPUESTAS
- 6.2.1. Adjuntar Documento que acredite el registro de al menos 12 meses de un personal en planta electrónica con el título, profesional o técnico, y la experiencia requerida para el servicio.
 - 6.2.2. Adjuntar Documento que acredite actividad de importación el año 2023.
 - 6.2.3. Ficha RUC del proveedor con actividad económica principal en Mantenimiento y/o Reparación y/o Fabricación de Accesorios y/o similares concordante con la denominación de la contratación.
 - 6.2.4. Acreditar experiencia de acuerdo al valor estimado de \$/ 500,000.00 en servicios concordantes con la denominación de la contratación en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N°30225 donde indica que la indagación de mercado contiene el análisis de la posibilidad de distribuir la buena pro.
 - 6.2.5. No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.



6.3 MEDIOS FISICOS

Los medios físicos mínimos que entregará el contratista en cada Centro Asistencial, cada vez que realice el mantenimiento preventivo se hará a través de una guía de remisión de acuerdo al ANEXO 06.

6.4 RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos mínimos con que contará el contratista serán de acuerdo a los requisitos de calificación y serán evaluados mensualmente por el supervisor del servicio calificando el desempeño técnico en campo pudiendo solicitar el reemplazo.

7. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

7.1 CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de ESSALUD, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con esta.

7.2 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo las acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni otorgará ni transferirá algo de valor a un establecido de manera que pudiera violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin realización alguna.



En forma especial, el proveedor/contratista declara bajo juramento que no se encuentra incurso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano.

7.3 NORMAS ANTI SOBORNOS

El proveedor/contratista no debe ofrecer dádiva, beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que pueda constituir algún incumplimiento a la ley directa o indirectamente en concordancia a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30228 los artículos 248°.

Adicionalmente, el proveedor/contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor/contratista se compromete a que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del conflicto y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda acciones.

7.4 DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de los daños, ausencias, hurtos y negligencias debiendo reparar los daños causados en un plazo mínimo de siete (07) días, caso contrario ESSALUD descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los insumos pendientes de cancelación, el valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento al contratista.

La reparación y reemplazo por sustitución, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que correspondan.

Si el monto de facturación pendiente no cubre el valor de la reparación o reemplazo y el contratista no se pronuncia al respecto, ESSALUD ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta.

7.5 SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El Área usuaria y/o la Supervisión del Servicio, de tener observaciones sobre la ejecución del servicio, comunicará al proveedor dichas observaciones y tendrá un plazo de dos (02) a quince (15) días de acuerdo a la complejidad de la observación para subsanar la observación y proceder a dar la conformidad respectiva.

7.6 REEMPLAZO DE PERSONAL

En caso del reemplazo de un personal, el proveedor deberá entregar a la Entidad, el curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

El personal del proveedor deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Puntualidad y orden personal en todo momento.
- Responsabilidad
- Respeto, cortésia y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y fotoback, que el proveedor le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.





7.7 CONDUCTA Y COMPETENCIA DEL PERSONAL

El área Técnica Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Presbital Sabogal y/o el área usuaria mediante notificación simple al proveedor, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta o cuando éste demuestre negligencia y/o incorpetencia en el cumplimiento de sus actividades.

7.8 FORMA DE PAGO

El pago por el servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo de Ascensores en Residencia para Los Centros Asistenciales se realizará DE FORMA MENSUAL, dentro de un plazo de 10 días calendario después de emitir la conformidad por el respectivo funcionamiento o responsable del área usuaria. Los Centros Asistenciales y área Técnica Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Presbital Sabogal y/o de la entrega de:

- > Acta de Recepción y Conformidad.
- > Informe Fotográfico del antes y después de la ejecución del Servicio.
- > Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) de pertenencia.
- > Orden de Trabajo complementario (OTC) de pertenencia.
- > Acta de inicio del servicio.
- > Acta de finalización del servicio.
- > Comprobante de Pago (Original, SUNAT y una copia).
- > Orden de Compra (Original o copia según sea el caso).
- > Entrega de Tres (3) Informes Técnicos, firmados por el Ingeniero responsable del servicio, Mensajes de Mantenimiento Preventivo, correctivo y predictivo en mención a las OTM's y OTC's ejecutados.
- > Carta de garantía legalizado Notarialmente.
- > Formato de entrega de Repuestos remanidos.
- > Otra documentación solicitada por la Entidad.

7.9 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

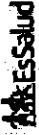
$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{MONTO} \times \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

Tanto el monto como los plazos se refieren según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente. El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:



- a) No cumple con entregar el bien, prestar servicio o presentar el entregable, según corresponde, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o orden de compra.
- b) Cuando se hubiera otorgado un plazo de anticipación y éste no se hubiera cumplido.
- c) Cuando se hubiera otorgado un plazo de anticipación y éste no se hubiera cumplido, de modo tal que el proveedor no haya cumplido con el plazo de anticipación. Esta calificación del subastador, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del ítem como ineficiente no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

7.10 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 244-2018-EF, se aplicará otras penalidades según el siguiente detalle:

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	DOCUMENTO
1	No cumple con la entrega de Tres (3) Informes Técnicos, firmados por el Ingeniero responsable del servicio, Mensajes de Mantenimiento Preventivo, correctivo y predictivo en mención a las OTM's y OTC's ejecutados.	0.5 UIT por cada ítem	Informe del responsable de los Centros Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Presbital Sabogal.
2	No cumplir el compromiso según requisitos de calificación.	0.5 UIT por cada ítem	Informe del responsable de los Centros Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Presbital Sabogal.
3	Faltas de cumplimiento de los requisitos de calificación.	1 UIT por cada ítem	Informe del responsable de los Centros Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Presbital Sabogal.
4	No cumplir con cualquier otro ítem de los requisitos de calificación.	0.25 UIT por cada ítem	Informe del responsable de los Centros Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Presbital Sabogal.
5	No cumplir con las condiciones sanitarias y de seguridad instalaciones y/o de la construcción.	0.25 UIT por cada ítem	Informe del responsable de los Centros Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Presbital Sabogal.

UIT: Unidad Monetaria, Unidad Impositiva Tributaria

7.11 RESPONSABILIDAD POR VIGOS OCULTOS

La conformidad de recepción de los repuestos no invalida el reclamo posterior por parte de ESSALUD por defectos o vicios ocultos, involucrados en las especificaciones técnicas, sustento físico o documental de los repuestos, en otras situaciones análogas o no verificables en la recepción del equipo, reservándose ESSALUD el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar, hasta un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

7.12 CONFORMIDAD DEL SERVICIO





La Recepción y Conformidad del bien, estará a cargo del funcionario y/o responsable de las áreas usuaria. Los Centros Asistenciales y por parte del área técnica Subagel, el Mantenimiento de Equipos de la Red Presidencial Subagel.

El Área de Recepción y Conformidad deberá ser sujeta por el área usuaria y área Técnica designado por ISSALUD y por el centralista. De incorporarse con alguna de las características y condiciones técnicas de los Terminos de Referenciales no se aceptará, dicha área, teniendo que realizarse la respectiva Acta de Observaciones e informe del incumplimiento de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado y Código Civil vigentes del Perú.

B. ANEXOS



ANEXO 1

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

[illegible]

Notes:

Contralista Solicitará usuario y contraseña SISMAC a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Sabogal dentro de los 5 días hábiles de iniciado el contrato

Essalud

ANEXO 02

FORMATO DE REQUERIMIENTO Y DEVOLUCION DE REPUESTOS

[illegible]

CONSEJO DE LA REVOLUCION DE LOS RIOS PARA EL MANEJO DEL AGUA

[illegible]

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREDICTIVAS PARA TODOS LOS ASCENSORES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL

ANEXO 03

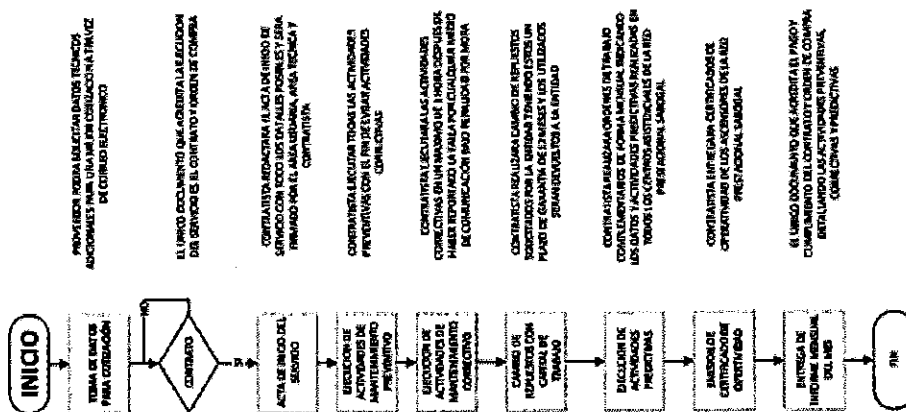
[illegible]

NOTA: En las Ordenes de Trabajo Complementarios (OTC) se reflejará claramente todos los datos obtenidos en calidad de Check List y serán procesados con un informe estadístico del ingeniero responsable del servicio.



ANEXO 04

PROCEDIMIENTOS



ANEXO 5

CANTIDAD DE EQUIPOS A CARGO

1	HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SARGAL BOGOUR EN	Acceptor motor/cable de 1250 KG	THYSSEN	TLV-89F	00100013	23.41
2		Acceptor motor/cable de 1250 KG	THYSSEN	TLV-89F	00100014	23.41
3		Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	ETA-1005	ASC000081	12.10
4		Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	ETA-1005	ASC000092	12.10
5	HOSPITAL ALBERTO SARGAL BOGOUR EN	Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	DOCK VMS	00000000	12.10
6		Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	DOCK VMS	00000002	12.10
7		Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	DOCK VMS	00000003	12.10
8		Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	DOCK VMS	00000004	12.10
9		Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	DOCK VMS	00000005	12.10
10		Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	DOCK VMS	00000006	12.10
11	HOSPITAL ALBERTO SARGAL BOGOUR EN	Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	FREQUENCY DNE	00000009	23.42
12		Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	FREQUENCY DNE	00000010	23.42
13		Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	FREQUENCY DNE	00000012	23.42
14	HOSPITAL ALBERTO SARGAL BOGOUR EN	Acceptor motor/cable de 1000 KG	SCHNIDER	EXELL	00000015	23.42
15		Acceptor motor/cable de 1000 KG	SCHNIDER	EXELL	00000017	23.42
16	POLY-TECH RETAILER	Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	ETA-1005	ASC000081	23.43
17	POLY-TECH RETAILER	Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	ETA-1005	ASC000092	23.43
18	HOSPITAL ALBERTO SARGAL BOGOUR EN	Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	ETA-1005	ASC000081	23.43
19	HOSPITAL ALBERTO SARGAL BOGOUR EN	Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	ETA-1005	ASC000092	23.43
20	HOSPITAL ALBERTO SARGAL BOGOUR EN	Acceptor motor/cable de 1000 KG	THYSSEN	ETA-1005	ASC000081	23.43



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
C1 - Acreditar tener posesión de un osciloscopio portátil digital de dos canales con certificado de calibración vigente.	
C2 - Acreditar tener posesión de un estetoscopio digital para uso mecánico con certificado de calibración vigente.	
C4 - Acreditar tener posesión de un TECLE de 3 Toneladas.	
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	
Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
Requisitos: 01 Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecatrónico y/o Electrónico y/o Electricista) 02 Técnico Mecánico de Mantenimiento 02 Técnico Electrónico	
Acreditación: El Título Profesional de Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecatrónico y/o Electrónico y/o Electricista, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso El Título Profesional de Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecatrónico y/o Electrónico y/o Electricista, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Para el caso del personal Profesional Técnicos, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo, otorgado por Instituciones Superiores Tecnológicas, a fin de acreditar la formación académica requerida.	
B.3.2	CAPACITACIÓN
Requisitos: Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecatrónico y/o Electrónico y/o Electricista • 80 horas en cursos sobre ascensores y/o afines Técnico Mecánico de Mantenimiento • 80 horas en cursos sobre ascensores y/o afines Técnico Electrónico • 80 horas en cursos sobre ascensores y/o afines	
Acreditación: La capacitación se acreditará con copia simple de (i) constancia de estudio o (ii) certificados o (iii) o cualquier otra documentación que demuestre la capacitación del personal propuesto a través de una Entidad Registrada en el Ministerio de Educación, Gremios y Colegios Profesionales. Los cursos serán contados en horas lectivas (45 min)	

MEDIOS FÍSICOS QUE INGRESARÁN A CADA CENTRO ASISTENCIAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

CANTIDAD		UNIDAD		DESCRIPCIÓN DE MEDIO FÍSICO	
1	UNO	1	UNO	PARA SERVIDORES DE RED Y/O ALMACÉN	PARA SERVIDORES DE RED Y/O ALMACÉN
2	UNO	1	UNO	CON 2 TONOS DE SONIDO	CON 2 TONOS DE SONIDO
3	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
4	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
5	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
6	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
7	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
8	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
9	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
10	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
11	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
12	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
13	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
14	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
15	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
16	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
17	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
18	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
19	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
20	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
21	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
22	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
23	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
24	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
25	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
26	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
27	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
28	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
29	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
30	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
31	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
32	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
33	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
34	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
35	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
36	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
37	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
38	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
39	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
40	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
41	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
42	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
43	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
44	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
45	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
46	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
47	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
48	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
49	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
50	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
51	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
52	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
53	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
54	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
55	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
56	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
57	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
58	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
59	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
60	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
61	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
62	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
63	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
64	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
65	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
66	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
67	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
68	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
69	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
70	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
71	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
72	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
73	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
74	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
75	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
76	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
77	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
78	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
79	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
80	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
81	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
82	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
83	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
84	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
85	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
86	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
87	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
88	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
89	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
90	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
91	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
92	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
93	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
94	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
95	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
96	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
97	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
98	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
99	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA
100	UNO	1	UNO	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA	CON ALTA Y BAJA FRECUENCIA

ANEXO 06



ESSALUD

B.4	Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
B.4	Requisitos: Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecatrónico y/o Electrónico y/o Electricista • 36 meses como Ingeniero en Mantenimiento, Reparación y/o Instalación de Ascensores Técnico Mecánico de Mantenimiento • 36 meses en Mantenimiento, Reparación y/o Instalación de Ascensores Técnico Electrónico • 36 meses en Mantenimiento, Reparación y/o Instalación de Ascensores
	Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapado), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. La experiencia del personal será contada a partir de la emisión del título o nombre de la nación.
C	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.
	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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/ 75,800.00 setenta y cinco mil ochocientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y EQUIPAMIENTO DE ASCENSORES. Acreditación:

C	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 fehaciente, 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 pago ¹⁴ , 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 correspondan 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 fehaciente 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 centrará 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 sustantiva correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad
	Importante • Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. • En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelación 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 cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

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

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 / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ I= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio 100 puntos

Ue0

CAPITULO 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.

Consta 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, [.....], 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 NÚMERO DE LA CONVOCATORIA] 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 PAGO¹⁵

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía de 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 accesorio 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 162 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 ORGANICA 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 cumple 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 manifestamente 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 considere justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

Otras penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por mora, (artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), ESSALUD podrá aplicar la siguiente penalidad, conforme a lo estipulado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	DOCUMENTO
1	No cumplir con la entrega de Tics (3) Informes Técnicos, Terminales y/o el Inventario respectivo del servicio de Mantenimiento de Manuales, correctivo y predictivo en relación a las OTM's y UTC's asignadas.	0.5 UIT por ocurrencia	Informe del responsable y/o del Centro de Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Subregional
2	No acreditar el cumplimiento según resultados de calificación.	0.5 UIT por ocurrencia	Informe del responsable y/o del Centro de Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Subregional
3	Funcionamiento inadecuado del equipo e intervenir y/o asistir, atribulados al centralista.	1 UIT por ocurrencia	Informe del responsable y/o del Centro de Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Subregional
4	No cumplir con cualquier otro punto de los Términos de Referencia a condiciones de Leyes y Normativas ligadas a la Contratación.	0.25 UIT por ocurrencia	Informe del responsable y/o del Centro de Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Subregional
5	No cumplir con las normativas sanitarias y de seguridad institucional y nacional vigente.	0.25 UIT por ocurrencia	Informe del responsable y/o del Centro de Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Subregional
UT (valor mínima de la Unidad Impositiva Tributaria) CUANDO SE LLEGUE A CUBRIR EL MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE, LA ENTIDAD PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO. ESTAS PENALIDADES SE CALCULARÁN DE FORMA INDEPENDIENTE A LA PENALIDAD POR MORA.			

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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 (\$/ 5 000 000,00).

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: [REDACTED]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ORGANISMO 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 ¹⁷	SI No
Correo electrónico :	

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://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 151.2 del Reglamento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 151.2 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000,00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXOS

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):	Si	No
MYPE ¹⁹			
Correo electrónico:			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ²⁰			
Correo electrónico:			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ²¹			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio generador 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 151.2 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²².

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 62 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:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de Integridad.
- 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.
- 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.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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 dura 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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

²⁵ 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 ORGANISMO 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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE LA CANCELACION	EXPERIENCIA DE SER EL PROVENIENTE DE CASO	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[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://portalosce.gob.pe/mp/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 ÍTEM(S) 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 ÍTEM(S), 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
<ul style="list-style-type: none">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 ÍTEM(S) 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 ÍTEM(S), 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
<ul style="list-style-type: none">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-eg-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[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 adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 13

COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD -
ESSALUD

LA EMPRESA, Procedimiento de Contratación
con Registro Único de Contribuyente (RUC) N°
denominado a través de su representante lega de nombre e identificado (a) con
DNI / CE N°, asume el COMPROMISO siguiente:

1. **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la Política Nacional de
Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM;
así como en lo que resulte aplicable a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha
contra la Corrupción del Seguro Social de Salud - ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de
Gerencia General Nro. 758 -GG-ESSALUD-2022.

2. **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa,
particularmente, aquella interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios
de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente
Compromiso.

3. **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su
calidad de persona jurídica; así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De
emergir cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, **INFORMAR** de manera
inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección; así como,
a la Oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas
que correspondan.

4. **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin de que asegure la no oferta, ni entrega
de regalos, dádivas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier
servidor o funcionario público de ESSALUD.

5. **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia **ASEGURANDO** el manejo
confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes
que motiva el presente Compromiso.

6. **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrato a la ética del cual tenga conocimiento en el
marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de
ESSALUD.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los
Proveedores del Seguro Social de Salud - Essalud", constituye un pacto voluntario orientado a
fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado.

En la ciudad de a los Días del mes de del año

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS