

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°**

**CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**

**2423P00021**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO DE  
MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO CHILLER DEL H IV  
AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA Y H I ANTONO SKRABONJA  
ANTONCICH DE LA RED ASISTENCIAL ICA  
PAC N° 1194**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

## 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

### **Importante**

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

### **Importante**

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

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados

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

por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### **Importante**

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud - Essalud  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Calle Huacachina A-10- Urb. Sol de Ica  
Teléfono: : 056-221113  
Correo electrónico: : Analista3.prog.raica@essaud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO CHILLER DEL H IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA Y H I ANTONO SKRABONJA ANTONCICH DE LA RED ASISTENCIAL ICA

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de la Oficina de Administración N° 319 -OA-GRA-ICA-ESSALUD-2024** del 20 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 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/ 7.00 (Siete con 00/100 Soles) en la Unidad de Tesorería y recoger las bases en la División de Adquisiciones, sito en Calle Huacachina A-10- Urb. Sol de Ica.

#### **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° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
  - Ley N° 31639. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
  - Decreto Supremo n° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
  - Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 26790, Ley de modernización de la Seguridad social.
  - Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro social de Salud.
  - Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
  - Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competencia Laboral.
  - Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – Essalud.
  - Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015.
- Directivas del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

##### **2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 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 Discapacidad<sup>5</sup>.

#### **Advertencia**

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

<sup>4</sup> 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.

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

### 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE<sup>6</sup> 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- ~~j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.~~
- k) Compromiso de Integridad de los proveedores del Seguro Social de Salud-ESSALUD. (Anexo N° 11).

**ABSOLUCION DE CONSULTA N° 9:** El comité de selección ante la consulta formulada, suprime el literal j) por no corresponder.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>10</sup> ~~Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.~~

*cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- 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 Ventanilla de la División de Adquisiciones de la red Asistencial Ica, Calle Huacachina A10 – Urb. Sol de Ica.

#### **Importante**

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

#### **Importante para la Entidad**

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico de conformidad del servicio.
- Copia de la orden de compra.
- Penalidades aplicables al contratista. Utilizando el formato N° 02.
- PECOSER debidamente suscrito por el Ingeniero Supervisor del Hospital Augusto Hernández Mendoza, Jefe del área administrativa y Dirección del Hospital IV Augusto Hernández Mendoza.

Dicha documentación se debe presentar en la División de Adquisiciones de la Red Asistencial Ica Calle huacachina A-10 – urbanización Sol de Ica –Ica – Ica.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**“CONTRACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CHILLER DEL HOSPITAL IV AGUSTO HERNANDEZ M. Y DEL HOSPIITAL I ANTONIO SKRABONJA A.”**

#### 1. ENTIDAD QUE CONVOCA

Razón Social: Seguro Social de Salud - EsSalud  
RUC N° 20131257750

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio Especializado para Mantenimiento del Sistema de Aire Acondicionado Chiller y componentes periféricos (UTAS y VAV) del Hospital IV Augusto Hernández Mendoza y del Hospital I “Antonio Skrabonja A.”, de la Red Asistencial Ica.

#### 3. ORGANO SOLICITANTE

División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, como área técnica que canaliza el requerimiento de los Hospitales: Augusto Hernández Mendoza y Antonio Skrabonja Antoncich, de la Red Asistencial Ica.

#### 4. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad publica es de garantizar el servicio de mantenimiento oportuno, del equipamiento Electromecánico del Sistema de Aire Acondicionado Chiller, establecido en el **Anexo 1**, en el Hospital IV Augusto Hernández Mendoza y del Hospital I “Antonio Skrabonja A.”, con la finalidad de disponer de equipos operativos de forma continua en todos los servicios asistenciales brindando así una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población asegurada de la Institución.

Esta actividad se encuentra enmarcada en el primer lineamiento estratégico del plan operativo Institucional (POI), que consiste en brindar servicios integrales con altos estándares de calidad y seguridad. Por lo tanto, el presente proceso busca brindar una buena imagen del centro asistencial a todos los asegurados y público en general.

#### 5. ANTECEDENTES

Se hace necesario que la Red asistencial Ica, cuente con una Empresa especializada que se encargue del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo electromecánico; Sistema de Aire Acondicionado Chiller – UTAS – Fancoils para su óptimo funcionamiento y operatividad.

#### 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### • Objetivo General

Contratar los Servicios de una Empresa especializada que brinde el Servicio de Mantenimiento preventivo y Correctivo de los Equipos Electromecánicos Sistemas de Aire Acondicionado Chiller en el Hospital IV Augusto Hernández Mendoza y del Hospital I “Antonio Skrabonja A.”, sin residencia, con visitas itinerantes mensuales, a través de una empresa de tercerización.



- **Objetivo Especifico**

Cumplir con las Normas Técnicas de Salud, lineamientos hospitalarios y estándares de seguridad, mejorando y garantizando así la atención a los asegurados.

## 7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR:

#### 7.1 HOSPITAL IV AGUSTO HERNANDEZ MENDOZA – ICA

#### EQUIPO ELECTROMECHANICO SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CHILLER

- Etiqueta Patrimonial : 00918442
- Marca : UNIFLAIR
- Modelo : BRWC42002A
- Serie : URT017842
- Año de instalación : 2010
- Antigüedad : 13 años, 05 meses

#### 7.1.1 SALA DE MAQUINAS

- a) Diagnóstico, reparación o reemplazo de Compresor tipo Tornillo marca: BITZER, modelo: CSH9571-180Y, de requerir reemplazo se aceptara el equipo de marca igual o compatible a la existente, pruebas de aislamiento de bobinas de los dos compresores y tratamiento correspondiente a fin de obtener un buen nivel de aislamiento de las bobinas, en el normal funcionamiento en los estados de apertura y trabajo adecuado de las válvulas solenoides según el porcentaje de trabajo hasta llegar al 100% de trabajo de cada compresor.
- b) Pruebas continuas de aislamiento de bobinas de los dos compresores y tratamiento correspondiente a fin de obtener un buen nivel de aislamiento de las bobinas, en el normal funcionamiento en los estados de apertura y trabajo adecuado de las válvulas solenoides según el porcentaje de trabajo hasta llegar al 100% de trabajo de cada compresor.
- c) Suministro y cambio de repuestos y dispositivos para el Sistema de Fuerza de los Compresores tipo tornillo, nuevos y de igual o superior calidad a los existentes, están considerados en este punto el suministro (de ser necesario) incluido programación para implementación automática de funcionamiento del Chiller de 02 PLC (principal y auxiliar)
- d) Mantenimiento de unidades evaporadora y condensadoras, desincrustación del caliche de las tuberías de cobre con productos químicos bio-degradable, antiincrustante de los circuitos de refrigeración y lavado integral de tuberías desde la torre de enfriamiento, de forma periódica establecida en el programa de mantenimiento.
- e) Verificación de niveles de Aceite del tipo BSE 170 y suministro a fin de mantener el nivel.
- f) Mantenimiento de tableros eléctricos de control y fuerza de 02 electrobombas primarias de 15HP, 380 VAC y 02 electrobombas secundarias de 15HP, 380 VAC. (Actualmente NO funciona la alternancia en el modo Automático y 01 Variador de frecuencia VLT, P/N 131B3609 en estado INOPERATIVO), reemplazo de dispositivos de ser necesario.



- g) *Mantenimiento del tablero eléctrico (TE-01) de control y fuerza de electrobombas de 30HP, 380VAC para la torre de enfriamiento (Contiene 02 arrancadores electrónicos).*
- h) *Mantenimiento integral, suministro y cambio de rodamientos, suministro y cambio de sellos mecánicos y cambio de acoples flexibles a las Electrobombas, existentes en el sistema de acuerdo a la programación establecida.*
- i) *Se debe garantizar en la Programacion automática la inclusión de sensores u componentes que sean requeridos, asimismo se debe contar con un Backup de Programacion de PLC.*
- j) *Verificación de presiones del gas refrigerante en el equipo y recarga de ser necesario*
- k) *Pruebas de funcionamiento del Chiller a plena carga.*

**7.1.2 UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE 01, 02, 03, 04, 05.**

- UTA 1 (ZKW40-JT-6L, 37 KW, 40,000 m3/h, 380V/3P/60Hz)
- UTA 2 (ZKW20-JT-8R, 15 KW, 20,000 m3/h, 380V/3P/60Hz)
- UTA 3 (ZKW15-JT-8R, 11 KW, 15000 m3/h, 380V/3P/60Hz)
- UTA 4 (ZKW05-JT-8L, 4 KW, 5,000 m3/h, 380V/3P/60Hz)
- UTA 5 (ZKW05-JT-8L, 4 KW, 5,000 m3/h, 380V/3P/60Hz)

- a) Mantenimiento de Variadores de Frecuencia de 380VAC configurados para trabajar en las Unidades de Tratamiento de Aire (UTA), reemplazo de ser necesario.

VARIADOR DE FRECUENCIA UTA 1 (MOD. VFD150C43A)

- VARIADOR DE FRECUENCIA UTA 2
- VARIADOR DE FRECUENCIA UTA 3
- VARIADOR DE FRECUENCIA UTA 4 (VFD055C43A)
- VARIADOR DE FRECUENCIA UTA 5

- b) Mantenimiento o reemplazo (de ser necesario) de servomotores de accionamiento y compuertas del dâmpner.
- c) Suministro y cambio de lámparas UV-C, 220 voltios 30 Watts en cámaras del Esterilizado del aire (ANEXO A).
- d) Suministro e instalación de filtros como indica el ANEXO A.
- e) Suministro y cambio de sensores y diferencial de presiones, verificación de parámetros de funcionamiento y de temperatura en todo el sistema..
- f) verificación de sistema eléctrico amperaje y prueba de aislamiento del motores de trabajo de las Unidades de Tratamiento de Aire indicadas.
- g) Suministros de otros dispositivos (de ser necesario) para asegurar el óptimo funcionamiento del sistema.



**ANEXO A**

**REPUESTOS PARA LAS UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AIRE – HAHM**

Código Pat.	Descripción	Cant.	Und.	Especificaciones Técnicas.
00918553	Unidad De Tratamiento Aire N° 01	8	Und.	Equipo Lámparas UVC 30W
		8	Und.	Pre-Filtro tipo corrugado de75%con marco de aluminio
00918554	Unidad De Tratamiento Aire N° 02	6	Und.	Equipo Lámparas UVC 30W
		12	Und.	Pre-Filtro tipo corrugado de75%con marco de aluminio
00918552	Unidad De Tratamiento Aire N° 03	4	Und.	Equipo Lámparas UVC 30W
		8	Und.	Pre-Filtro tipo corrugado de75%con marco de aluminio
00918471	Unidad de Tratamiento de Aire N° 04	4	Und.	Pre-Filtro tipo corrugado de75%con marco de aluminio
00918451	Unidad de Tratamiento de Aire N° 05	4	Und.	Pre-Filtro tipo corrugado de75%con marco de aluminio Mod. app 433x382x16mm-G3
		4	Und.	Filtro de bolsa 90 a 95 % con marco de aluminio Mod: App433x382x460mm-G3

**7.1.3 CAJAS DE VOLUMEN DE AIRE VARIABLE**

**CANTIDAD DE CAJAS DE VOLUMENES DE AIRE VARIABLES VAV (S)  
VAV (R)**



PISO	VAV (S)	VAV ( R )	CONTRO SIMILAR CTC-1640
1° PISO	14	14	8
2° PISO	18	15	8
TOTAL	32	29	16

- a) *Mantenimiento de las cajas de Volumen de Aire Variable de Ingreso (VAVI) y Retorno (VAVR) que se encuentran instalados en las diferentes áreas y servicios, repuestos o accesorios necesarios para el normal funcionamiento de cada caja de Volumen de Aire Variable de Ingreso y Retorno, estos deberán ser programados para que los Dámper de cada caja abran y cierren de forma automática según la temperatura requerida en cada área o servicio del Hospital mencionado.*





### 7.2.1 SALA DE MAQUINAS

- a) Suministro, Instalación y Programación del Panel de Control (Unidad Programadora de Regulación para unidades de aire acondicionado de precisión mP20) de encendido / apagado y verificación de parámetros.
- b) Pruebas de aislamiento de bobinas de los dos compresores y tratamiento correspondiente a fin de obtener un buen nivel de aislamiento de las bobinas, en el normal funcionamiento en los estados de apertura y trabajo adecuado de las válvulas solenoides según el porcentaje de trabajo hasta llegar al 100% de trabajo de cada compresor.
- c) Suministro y cambio de repuestos y dispositivos para el Sistema de Fuerza de los Compresores tipo tornillo, nuevos y de igual o superior calidad a los existentes, están considerados en este punto el suministro (de ser necesario) incluido programación para implementación automática de funcionamiento del Chiller de 02 PLC (principal y auxiliar).
- d) Mantenimiento de unidades evaporadoras y condensadoras, desincrustación del caliche de las tuberías de cobre con productos químicos bio-degradable, anti incrustante de los circuitos de refrigeración y lavado integral de tuberías desde la torre de enfriamiento.
- e) Suministro y cambio de 06 Filtros Deshidratadores (03 x cartucho CSR14411, P.S. 45Bar, T.S. -40 +80°C / compresor).
- f) Suministro y cambio de 12 Galones de Aceite del tipo BSE 170 o similar (06 Galones por Compresor), realizando la recuperación de gas refrigerante para no contaminar el medio ambiente.
- g) Suministro y recarga de gas refrigerante R-134A, de marca reconocida que garantice el buen funcionamiento del equipo.
- h) Mantenimiento de tableros eléctricos de control y fuerza de 02 electrobombas primarias de 10HP, 380 VAC y 02 electrobombas secundarias de 10HP, 380 VAC. (Actualmente requieren cambio de 04 contactores), 02 Variador de frecuencia SINAMICS G120C USS/MB y VLT HVAC Drive en estado OPERATIVO.
- i) Mantenimiento del tablero eléctrico (TE-01) de control y fuerza de electrobombas de 10HP, 380VAC para la torre de enfriamiento, Contiene 02 variadores de frecuencia. 01 Interruptor General Tipo: FG 630, 3 Fase. 01 Interruptor Termo magnético Tipo: FD160, 3 Fase. 01 Interruptor Termo magnético Tipo: C29, 01 Interruptor Terminático Tipo: C12.
- j) Otras actividades que garanticen el perfecto funcionamiento del Equipo de acuerdo a los parámetros de fábrica.



### 7.2.2 UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE 01 Y 02-

- a) Mantenimiento o reemplazo de Variadores de Frecuencia:
  - Variador de Frecuencia UTA 1 (MOD. VFD300C43A), Entrada: 3PH, 380-480V, 50/60Hz, 63Amp. Salida: 3PH, 0-480V, 60Amp, 48KVA, 30KVA/40HP. Rango de Frecuencia: 0-600Hz., IP 20 / NEMA 1.



- Variador de Frecuencia UTA 2 (MOD. VFD110C43A), Entrada: 3PH, 380-480V, 50/60Hz, 26Amp. Salida: 3PH, 0-480V, 24Amp, 19KVA, 11KVA/15HP. Rango de Frecuencia: 0-600Hz, ip20 / NEMA 1. (Se encuentra en estado OPERATIVO)
- b) Suministro y cambio de las válvulas electrónicas que regulan el flujo de agua que ingresa al intercambiador de temperatura, según se detalla a continuación:
    - Válvula de UTA 1, Tipo: VA-7102, AC 24V, 50/60Hz, 10VA o similar
    - Válvula de UTA 1, Tipo: VA-7102, AC 24V, 50/60Hz, 10VA o similar
  - c) Suministro y reemplazo de los sensores de flujo de aire.
  - d) Mantenimiento de accesorios de la cortina (damper) para regulación de ingreso de aire (motor y accionamientos mecánicos) de las UTAs.
  - e) Suministro e instalación de repuestos indicados según ANEXO B
  - f) Suministro y reemplazo de Filtros de Aluminio, Bolsa y Corrugado (ANEXO C)
  - g) Mantenimiento o suministro y cambio de (02) Dos servomotores para accionamiento de compuertas del dámper.
  - h) Suministro y reemplazo de (09) Und. lámparas UV-C, 220 voltios 30 Watts en cámaras del Esterilizado del aire, UTA N° 1 (06 Und.), UTA N° 2 (03 Und.)
  - i) Suministro y cambio de sensores de Presión Diferencial, Modelo: DM-2006-LCD, Rango: 0-3"WC, Código: W41AF, 10PSIG (7Bar) o similar.
  - j) Suministro e instalación de actuador motorizado para válvulas de dos vías proporcional.
  - k) Mantenimiento del aislamiento de los ductos de aire climatizado en 47 Mts. lineales.
  - l) Otras actividades que garanticen el perfecto funcionamiento del Equipo de acuerdo a los parámetros de fábrica.



ANEXO B

REPUESTOS PARA LAS UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AIRE – HASA

Equipo	Cod. Pat.	Descripción	Cant.	Und.	Especificaciones Técnicas
CHILLER	00911243	Cooler Mod.: 63FI-202-1502- 220V-60Hz.	2	UND.	Cooler Mod.: 63FI-202-1502- 220V-60Hz.
		Transformador 400VAC – 230VAC, 24VDC	1	UND.	Transformador 400VAC – 230VAC, 24VDC, Modelo: C1135TM2500va
		Termostato Digital	2	UND.	Termostato Digital Programable PRO5000TH51 c/caja protectora
		Protector de fase.	1	UND.	Protector de fase. Modelo: DPC01DM48, Serie: BJ0230106101G, 3Fase, 400/480VAC+/-15%, 50/60Hz. 13VA@400VAC / 50Hz. Protección: IP20. Monitoreo de3- fase de Relay DPC01
UTA N° 1	00911379	Chumacera	2	UND.	Chumacera con rodamiento P211 Incluido buje cónico.
UTA N° 2	00911381	Chumacera	2	UND.	Chumacera con rodamiento P209 Incluido buje cónico
UTA N° 2	00911381	PLC.	1	UND.	PLC. Modelo: LOGO AM2 AQ, Serie: 1P 6ED 1055-1MM00- 0BA2. S V-FDAG4574 2015. Entrada: AC 100-240W. Salida: DC 24V- 1.3A
UTA N° 1	00911379	PLC.	1	UND.	PLC. Modelo: LOGO AM2 AQ, Serie: 1P 6ED 1055-1MM00- 0BA2. S V-FDAG4574 2015. DC 12/24v Entrada: 8XDC. Salida: 4XRELAY / 10A
UTA N° 1 Y 2	00911379 00911381	Transmisor Diferencial de Presión	2	UND.	Transmisor Diferencial de Presión Mod. 629-5-CH- P2-E5 Rango 0.5 a 5 mm bar
	00911379 00911381	Módulo de control	3	UND.	Módulo de control, Modelo: pGD1 de 06 user intefas
	00911379 00911381	Chumaceras	6	UND.	Chumacera con Rodamiento P209, P210, P211 y P212 con bujes cónicos



ANEXO C

Equipo de Aire Acondicionado	Cod. Pat.	Descripción	Cant.	Und.	Observación
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CHILLER – UTA N° 1	00911379	Filtro de bolsa con marco de aluminio App521x521x46-F6	12	UND.	PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO
		Filtro de corrugado con marco de aluminio App44x26-1/2x1-3/4	2	UND.	PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO
		Filtro de corrugado con marco de aluminio App539x463x46-G3, de filtro lavable	12	UND.	PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CHILLER – UTA N° 2	00911381	Filtro de bolsa con marco de aluminio App590x488x46-F6	9	UND.	PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO
		Filtro de corrugado con marco de aluminio App44x26-1/2x1-3/4	2	UND.	PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO
		Filtro de corrugado con marco de aluminio App419x487x46-G3, de filtro lavable	9	UND.	PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO

7.2.3 CAJAS DE VOLUMEN DE AIRE VARIABLE

CANTIDAD DE CAJAS DE VOLUMENES DE AIRE VARIABLES VAV (S) VAV (R)



PISO	VAV (I)	VAV (R)	CONTROL SIMILAR CTC-1640
1° PISO	02	04	4
2° PISO	06	07	5
3° PISO	08	09	7
TOTAL	16	20	16

a) Mantenimiento de las cajas de Volumen de Aire Variable de Ingreso (VAVI) y Retorno (VAVR) que se encuentran instalados en las diferentes áreas y servicios, suministro e instalación del Control de Temperatura y otros repuestos o accesorios necesarios para el normal funcionamiento de cada caja de Volumen de Aire Variable de Ingreso y Retorno, estos deberán ser programados para que los Dámper de cada caja abran y cierren de forma automática según la temperatura requerida en cada área o servicio del Hospital mencionado.



## 7.2.4 FANCOIL

- a) Mantenimiento integral de los Fancoil que se encuentran ubicados en las diferentes áreas y servicios del Hospital, según detalle;

### FANCOIL

PISO	CANTIDAD	CONTROL TFC-260 – HC-3S
1° PISO	02	4
2° PISO	06	5
3° PISO	08	7
TOTAL	16	16

## 7.3 INSPECCIONES

- a) Después del mantenimiento ejecutado en el Hospital I Antonio Skrabonja Antoncich de Pisco y IV Augusto Hernández Mendoza de Ica, el proveedor de servicios efectuara visitas mensuales hasta la culminación total del servicio contratado, para verificar la operatividad del Chiller, UTAS, Torre de enfriamiento, VAV, Fan Coil, se tomara lectura de todos los parámetros de funcionamiento (Presiones de trabajo, temperaturas, amperajes y afines), elevando el informe integral correspondiente, adjuntando las fichas técnicas respectivas por cada equipo.
- b) De existir alguna falla relacionada con el mantenimiento principal, esta será subsanada por el proveedor como parte de su garantía anual en el plazo máximo de 72 horas.
- c) En caso se presentara una falla no imputable al servicio contratado, el proveedor presentara un informe correspondiente, las recomendaciones del caso y el costo respectivo para su evaluación correspondiente por parte de EsSalud.



## 7.4 CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

### RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS:

- a) *El personal técnico especializado deberá ser calificado en mantenimiento de equipos Electromecánicos Especializados iguales o similares y contara con el perfil minimo indicado en el ANEXO 2.*
- b) *El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el Currículum vitae documentado del personal que participará en la ejecución contractual, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado por EsSalud. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria*
- En caso del reemplazo de un personal técnico, el contratista deberá entregar al Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA, el Curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.*



- c) El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con EsSalud, la elaboración y el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA
- d) El profesional responsable designado por el contratista será Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista o Electrónico, colegiado y hábil para el ejercicio de la profesión, y contara con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.

### 7.5 REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

Los repuestos, partes, componentes y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos incluidos en el ANEXO 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.

- a) Los repuestos, componentes y/o partes que instale el contratista en el equipamiento especializado y sus componentes periféricos, así como para el mantenimiento del sistema de puesta a tierra, contarán con una garantía mínima de 12 meses, es decir, por ningún motivo EsSalud adquirirá por su cuenta el repuesto y/o parte debido a una falla reiterada o recurrente, no diagnosticada adecuadamente por el contratista.
- b) Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunicará al Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA, cuáles fueron los repuestos, componentes o partes reemplazados, lo cual deberá figurar en la OTM de ejecución del servicio, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo.



### 8. ORGANIZACIÓN CRONOLOGICA DE LAS ACTIVIDADES.

- a) El contratista deberá coordinar permanentemente con el jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio
- b) El contratista presentara el plan de trabajo y cronograma de vistas el cual deberá ser entregado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra..
- c) El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento" OTM que le será proporcionado sin costo alguno por EsSalud, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad del servicio prestado a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento.
- d) A partir del día siguiente de entregada la Orden de Compra o contrato del servicio al contratista, se considerara entregado al contratista el equipamiento del Sistema Aire Acondicionada Chiller del HIV Augusto Hernández Mendoza de Ica.



**9. INFORME DE ACTIVIDADES:**

*El contratista desarrollara las actividades de Mantenimiento de manera mensual.*

*El servicio de Mantenimiento Correctivo y Preventivo se desarrollará durante el periodo de 12 meses:*

**MES 1**

*Se desarrollara en el sistema de aire acondicionado Chiller del Hospital IV Augusto Hernández Mendoza de Ica y Hospital I Antonio Skrabonja Antoncich de Pisco, cuyas actividades corresponden al mantenimiento correctivo (primero 30 días)*

**MES 2 AL 12**

*Se realizaran inspecciones mensuales de los diferentes parámetros del sistema como temperatura en los diferentes servicio de los Hospitales, tensión y amperaje de los equipos y componentes del Sistema del Aire Acondicionado Chiller del Hospital IV Augusto Hernández Mendoza de Ica y Hospital I Antonio Skrabonja Antoncich de Pisco, cuyas Actividades de Mantenimiento qu denotan en el cronograma de actividades detalladas de acuerdo a cada mes (30 días calendario).*

*El contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al término de las Actividades de cada mes de la prestación del servicio, presentara al jefe de la división de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA, un INFORME de actividades ejecutadas, conteniendo lo siguiente:*

**CONTENIDO DE CADA INFORME:**

- a) *Copia de la orden de compra que será generado por la oficina de adquisiciones de la RAICA, para el inicio del servicio.*
- b) *Las ordenes de trabajos de mantenimiento (OTM) ejecutados y aprobados por el usuario y/o Ingeniero Supervisor del Hospital. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades estas deberán estar debidamente sustentadas y aprobadas por la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.*
- c) *Reporte de operatividad de equipos electromecánicos especializados y sus componentes periféricos y sistema de puesta a tierra, con el V°B° del Ingeniero Supervisor del Hospital.*
- d) *Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA, de ser el caso.*
- e) *Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de los equipos electromecánicos especializados y sus componentes periféricos, en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual de fabricante) número de parte, código N° de serie, componentes del equipo electromecánicos especializados, etc, con el V°B° del Ingeniero Supervisor del Hospital.*



- f) *Cualquier otra documentación o información a fin al servicio del mantenimiento ejecutado que sea solicitada por el jefe de División de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA.*  
*El informe deberá ser entregado, impreso y en medio magnético y es facultad del Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado del informe, con la debida motivación y/o fundamentación.*  
*Debe quedar entendido que cada punto del contenido del Informe de actividades forma parte del Programa de Mantenimiento, en tal sentido, cualquier retraso en la presentación del informe, o del alguno de sus puntos se penalizara como retraso en el cumplimiento del Programa de Mantenimiento.*

**10. CONFORMIDAD DEL INFORME MENSUAL Y REVISION DE OTM's EJECUTADAS**

*El Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA dará conformidad del servicio al Informe MENSUAL, emitiendo un Informe Técnico de Conformidad de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio de mantenimiento, debiendo contener lo siguiente:*

- a) *Informe Técnico de Conformidad.*
- b) *Copia de la Orden de Compra*
- c) *Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 2.*
- d) *PECOSER, debidamente suscrito por la División de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA y el Jefe de las Áreas Administrativas de los Hospitales donde se brinda el Servicio.*

**11. FORMALIZACION DEL SERVICIO**

*La Oficina de Adquisiciones de la RAICA, recepciona el Informe Técnico de Conformidad emitido por el Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago (que se hacen referencia en el Numeral 10), y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento, según normatividad vigente en ESSALUD.*



**12. PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

12.1 *El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán, de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.*

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

- a) *Pulcritud y orden personal en todo momento*
- b) *Responsabilidad*
- c) *Respeto, cortesía y buenas costumbres*
- d) *Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y fotocheck, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.*

*El Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria de la RAICA, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta indicadas en el Numeral*



### 13. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

13.1 La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento del equipo Electromecánicos Especializados Sistema de Aire Acondicionado Chiller, sus componentes periféricos y sistema de puesta a tierra de los Hospital IV Augusto Hernández Mendoza y Antonio Skrabonja A., debe incluir:

- a) Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, realizar coordinaciones permanentes con EsSalud.
- b) Suministro integral e instalación de repuestos, partes, componentes que sean necesarios para garantizar la operación continua de los equipos Electromecánicos Especializados, componentes periféricos y el sistema de puesta a tierra.
- c) Personal técnico especializado y calificado de equipos iguales o similares para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- d) Insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos
- e) Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes apropiados, gafas de protección, etc.
- f) Gasto integral por repuestos, partes, materiales y/o servicios de manufactura requeridos para la ejecución del servicio de mantenimiento contratado.
- g) Gastos financieros y administrativos
- h) Uniformes, fotocheck, etc.
- i) Movilidad, alojamiento y alimentación
- j) Transporte de equipos y herramientas
- k) Equipos de comunicación, de oficina, etc.
- l) Seguros del personal designado para la prestación del servicio
- m) Utilidad
- n) IGV
- o) Otras exigencias establecidas en los presentes Términos de Referencia

### SUBCONTRATACIÓN DE LAS PRESTACIONES ESENCIALES:

El contratista no podrá realizar la sub contratación de las prestaciones esenciales de la contratación.

### 14. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN, FORMA DE PAGO Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Lugar:

Se desarrollará sin Residencia en el Hospital IV "Augusto Hernández Mendoza-Ica, de la Red Asistencial Ica.

Plazo:



El Servicio de mantenimiento tendrá un plazo de 30 días calendario.  
La verificación y control de parámetros serán de manera mensual, posterior al mantenimiento con un total de 11 meses adicionales.  
El servicio se desarrollará durante un Periodo de 12 MESES en total.

#### FORMA DE PAGO

El pago se realizará en DOCE (12) armadas EN PARTES IGUALES,;  
Primera a Doceava armada: dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de la emisión de la conformidad del servicio del INFORME CORRESPONDIENTE. Corresponde el 100/12 % del valor contratado.

#### SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

#### 15. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

La aplicación de penalidades será efectuada de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el cual aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, considerando los siguientes Artículos:

**Artículo N° 161.-** El contrato establece las penalidades al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La entidad debe prever en los documentos de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo: puede prever otras penalidades. 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.

**Artículo N° 162.-** En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{por plazo vigente en días}}$$

Donde  $F = 0.40$

**Artículo N° 163.-** Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.



- Por lo que, para el servicio de mantenimiento de equipos electromecánicos requerido se registrará por los siguientes supuestos para la aplicación de penalidades.
- Las penalidades serán aplicadas en el monto facturado al primer, segundo y tercer informe del Centro Asistencial que le corresponde y en que ha incurrido en dicha falta por la Empresa, individualmente una de otra y serán aplicadas a lo siguientes:

**TABLA N°02. OTRAS PENALIDADES**

N°	Acto Sujeto a Penalidad	Porcentaje
1	No entregar al Ingeniero Residente Supervisor de EsSalud, la Programación del servicio, previo.	2%
2	No contar con algún medio físico propuesto, o se encuentren desgastados o inoperativa, se le comunicará a la Empresa y se le dará un plazo de 48 horas para subsanar dicha falta; de continuar incumpliendo se aplicará el porcentaje de penalidad por cada medio físico y por cada día que persista tal situación.	2%
3	La falta de uno o más implementos del uniforme de personal y la no utilización por parte del personal del contratista de mascarillas desechables, equipos de protección personal, etc.	2%
4	Por no suministrar en el plazo de 72 horas de requeridos, materiales, insumos y servicios de manufactura ocasionando retraso en la operatividad del Servicio.	2%
5	No acreditar cuando la Institución lo requiera, que su personal asignado al Establecimiento, cuenten con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	2%
6	Por los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera ESSALUD por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, sin perjuicio del deber de reparar o reemplazar a satisfacción de ESSALUD los daños causados.	2%
7	Retrazo injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con los equipos electromecánicos especializados y sus componentes periféricos.  Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento de la solicitud emitida por el área de ingeniería del ODC requerida a través del correo electrónico y será acumulativo	2%



El porcentaje se aplicará del monto total facturado.

En ningún caso la aplicación de las penalidades, incluida en esta tabla, así como las establecidas en el Reglamento de Ley de contrataciones del Estado, podrá superar en su conjunto el diez (10%) del monto de la contractual.



## OTRAS CONSIDERACIONES

- Se encuentra Prohibida la subcontratación

De la incurrancia en los actos sujetos a penalidad señalados en los puntos, se levantara el Acta correspondiente suscrita por el Ingeniero Residente, Administrador o quien haga sus veces y el representante de la empresa en el Centro Asistencial, la cual será remitida a la Division de Adquisiciones de la Red Asistencial para la aplicación de la penalidad.

## 16. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METODOLOGICAS Y SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

El contratista deberá cumplir con lo establecido dentro del marco legal siguiente:

- Decretos Supremos, normas sanitarias, protocolos y demás disposiciones legales emitidas por el Gobierno Central, Regional, Local y demás autoridades competentes en relación al covid19, que rigen para una empresa de tercerización laboral.
- Además, el personal destacado a la Entidad está obligado a tener Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), por el tipo de servicio a contratar y el riesgo que significa este, el cual debe ser presentado al inicio de la prestación del servicio

## 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación<sup>1</sup> son los siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: Título Profesional, Título Profesional del personal clave requerido: - (01) Ingeniero Responsable del Servicio; MECANICO O MECANICO ELECTRICISTA O ELECTRÓNICO. o <b>INGENIERO ELECTRICISTA</b> . - (02) Técnico; EN REFRIGERACION INDUSTRIAL O ELECTRONICA, O MECANICO O MECANICO ELECTRICO O MECANICO ELECTRICISTA o TÉCNICO OPERATIVO EN REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y AIRE ACONDICIONADO o TÉCNICO OPERATIVO EN REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO o MECÁNICO DE MANTENIMIENTO o TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL.  Acreditación:  El TITULO PROFESIONAL, TITULO PROFESIONAL TÉCNICO REQUERIDO, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.

<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



Consulta N° 6: Se considerará la profesión INGENIERO ELECTRICISTA el cual cumpla con la experiencia requerida.

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	MECANICO MECANICO-ELECTRICISTA ELECTRÓNICO	1	INGENIERO TITULADO y COLEGIADO	03 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECAVICOS, SISTEMAS DE REFRIGERACION O AIRE ACONDICIONADO IGUALES O SIMILARES.
TÉCNICO	REFRIGERACION INDUSTRIAL / ELECTRONICA / MECANICO / MECANICO ELECTRICO/ MECANICO ELECTRICISTA o TÉCNICO OPERATIVO EN REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y AIRE ACONDICIONADO o TÉCNICO OPERATIVO EN REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO o MECÁNICO DE MANTENIMIENTO o TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL.	2	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACH. EN ING.	03 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECAVICOS, SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN O AIRE ACONDICIONADO IGUALES O SIMILARES.

Los técnicos especializados deberán contar con experiencia en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos Electromecánicos, sistemas de refrigeración o aire acondicionado iguales o similares.

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.

**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.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO  
Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	AMPERIMETRO O MULTIMETRO CERTIFICADO	01
02	TELUROMETRO CERTIFICADO	01
03	MEGOMETRO CERTIFICADO	01

Acreditación:

- La acreditación la realizara con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, certificados de calibración vigentes, compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada)

**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 los integrantes **Importante**

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 600,000.00 (Seis cientos mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) 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/. 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 soles)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la



conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de mantenimiento de Equipos de Refrigeración y Climatización en establecimientos de Salud.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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



<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N.º 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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





## ANEXO N° 1

### RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

#### “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO ESPECIALIZADO SISTEMA DE AIRE

#### ACONDICIONADO CHILLER

El servicio de mantenimiento deberá cubrir los Equipos Electromecánicos Especializados y sus componentes periféricos indicados en la relación siguiente:

#### HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA

#### Sistema de Aire Acondicionado Chiller – Componentes Periféricos

<b>Etiqueta Patrimonial :</b>	<b>00918442</b>
<b>Marca :</b>	<b>UNIFLAIR</b>
<b>Modelo :</b>	<b>BRWC42002A</b>
<b>Serie :</b>	<b>URT017842</b>

#### HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH

#### Sistema de Aire Acondicionado Chiller – Componentes Periféricos

<b>Etiqueta Patrimonial :</b>	<b>00911243</b>
<b>Marca :</b>	<b>UNIFLAIR</b>
<b>Modelo :</b>	<b>BRWC2502A</b>
<b>Serie :</b>	<b>URT017847</b>

ABSOLUCION DE CONSULTA N° 4: El comité de selección extiende la consulta al área usuaria el cual resuelve la incorporación del ANEXO 1 y 2, y el FORMATO N° 1 del programa de mantenimiento a consulta formulada,

## ANEXO N°2

### RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

#### “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS ESPECIALIZADOS SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CHILLER”

Los perfiles mínimos y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento se indican a continuación:

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA MINIMA
<b>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>	MECANICO o MECANICO-ELECTRICISTA o INGENIERO ELECTRICISTA	1	INGENIERO TITULADO y COLEGIADO	03 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS, SISTEMAS DE REFRIGERACION O AIRE ACONDICIONADO IGUALES O SIMILARES.
<b>TECNICO</b>	REFRIGERACION INDUSTRIAL / ELECTRONICA / MECANICO / MECANICO ELECTRICO	2	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER EN INGENIERIA	03 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS, SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN O AIRE ACONDICIONADO IGUALES O SIMILARES.

Los técnicos especializados deberán contar con experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos Electromecánicos iguales o similares.

ABSOLUCION DE CONSULTA N° 4: El comité de selección extiende la consulta al área usuaria el cual resuelve la incorporación del ANEXO 1 y 2, y el FORMATO N° 1 del programa de mantenimiento a consulta formulada,



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

<sup>12</sup> 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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

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

### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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.*

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

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, 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 servicios<sup>21</sup>

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.*

---

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

---

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.*

---

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

---

<sup>25</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

ANEXO N° 10

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-02-2024-ESSALUD/RAICA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

### “COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD”.

Yo, ....., identificado(a) con DNI/CE N°....., representante legal de la empresa ....., con Registro Único de Contribuyente (RUC) N°....., posterior al Proceso de Selección denominado....., me comprometo a:

- 1) Actuar con honestidad, probidad y transparencia, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de interés; comunicando al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de ESSALUD sobre cualquier acto de corrupción del que tuviera conocimiento durante la duración del proceso.
- 2) No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente procedimiento de selección o cualquier otra persona que esté directamente relacionada con la Entidad durante cualquiera de las etapas del proceso de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier otro momento.
- 3) De conocer que un colaborador, funcionario o servidor de la Entidad esté brindando información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso, deberá denunciar tales hechos a la Oficina de Integridad del Seguro Social de Salud – ESSALUD, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

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 para fortalecer la institución y sus procesos en aras de salvaguardar la integridad y transparencia de los procesos de selección, cautelando los recursos públicos.

En atención al párrafo precedente, el presente Compromiso tiene calidad de Declaración Jurada, por lo cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

En la ciudad de.....a los.....días del mes de..... del año.....

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N°