

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-1

(Primera convocatoria)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PRODUCTORA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR NAVIDEÑO DIRIGIDO A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES DE SEDE CENTRAL, INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR, CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL- ESSALUD 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JIRÓN DOMINGO CUETO N° 120, JESUS MARIA, LIMA
Teléfono: : 265-7000 – 265-6000
Correo electrónico: : gcl.procesos5.sga@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PRODUCTORA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR NAVIDEÑO DIRIGIDO A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES DE SEDE CENTRAL, INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR, CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL- ESSALUD 2023**",

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Logística N° 410-GCL-ESSALUD-2023 el 02 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudado

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 un (01) día calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en JIRÓN DOMINGO CUETO N° 120, PRIMER PISO – JESÚS MARÍA.

Una vez efectuado el costo por concepto de reproducción de Bases, este se recabará en la Gerencia de Tesorería de la Gerencia Central de Gestión Financiera de ESSALUD, sito en el Segundo Piso de la Sede Central de ESSALUD (Jr. Domingo Cueto 120, Piso 2 - Jesús María), en el horario de 08:00 a 17:00 horas

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 Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. 344-2018-EF hasta su modificatoria aprobada mediante D.S. N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EFy Decreto Supremo N°168-2020-EF
- Ley N° 26842, Ley General de Salud;
- Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social;
- Ley N° 27056 Ley de Creación del Seguro Social de Salud;
- Ley N°28006 Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud
- Decreto Supremo N°002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) La acreditación de la experiencia de la conductora del show artístico infantil

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

- j) La acreditación de la experiencia del animador de eventos

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

- k) La acreditación de la experiencia del personal no clave, según lo solicitado en los términos de referencia- TDR.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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

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 Haya¹⁰.
- 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 AVENIDA ARENALES N° 1402, SEGUNDO PISO, MESA DE PARTES DE LOGÍSTICA.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, previa conformidad del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales de la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Gerencia Central de Gestion de Personas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de ESSALUD – Sede Central ubicado en la Av. Arenales N°1402 – Jesús Maria.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PRODUCTORA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR NAVIDEÑO DIRIGIDO A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES DE SEDE CENTRAL, INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR, CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL – ESSALUD 2023

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

contratación de una empresa productora para la ejecución del "Programa de Integración Familiar Navideño" dirigido a los hijos de los trabajadores de Sede Central, Instituto Nacional Cardiovascular, Centro Nacional de Salud Renal – EsSalud 2023



2. FINALIDAD PÚBLICA

La Subgerencia de Relaciones Humanas y Sociales es la unidad responsable de "elaborar, proponer, implementar, supervisar y evaluar (...) los programas y actividades de bienestar de las personas, estímulo, asistencia y apoyo para los trabajadores de la Institución (...) y su familia". En este sentido, la contratación del servicio está dirigido a contribuir al logro de los objetivos institucionales, así como a la integración de los trabajadores con su familia, siendo las fiestas navideñas una oportunidad propicia para realzar los lazos familiares, estimular las capacidades físicas y mentales de los niños y promover valores humanos y sociales entre los asistentes.



3. ANTECEDENTES:

EsSalud a través de la Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales de la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas, viene desarrollando desde su creación una serie de actividades en beneficio de los trabajadores activos y sus hijos.



Estando próxima las fiestas navideñas, la Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales tiene la responsabilidad de planificar, programar, coordinar los procesos administrativos y logísticos pertinentes para el desarrollo de este programa en Sede Central, incorporando dentro de estas acciones a los Órganos Prestadores Nacionales: Instituto Nacional Cardiovascular y Centro Nacional de Salud Renal.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

a. Objetivo General:

Contratar los servicios de una productora para la implementación y ejecución de la actividad denominada "Programa de Integración Familiar Navideño 2023", dirigido a los hijos de los trabajadores de la Sede Central, Instituto Nacional Cardiovascular - INCOR y Centro Nacional de Salud Renal.

b. Objetivos Específicos:

- Ejecutar un evento artístico navideño, que integre al trabajador con sus menores hijos, con la finalidad de promover los lazos de fraternidad y unión familiar, conmemorando el nacimiento del niño Jesús.
- Estimular la participación de los trabajadores y familiares promoviendo el espíritu navideño



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

a. Actividades:

- ✓ El proveedor deberá de entregar el local acondicionado y operativo, según lo detallado en los términos de referencia a partir de las 8:00 am. del día 16 de diciembre de 2023 (fecha referencial, el cual podrá ser modificada previa coordinación con el área usuaria).
- ✓ El proveedor presentará el pre – proyecto de montaje, diseño de escenario, así como el enfoque temático navideño, 20 días calendario antes de la ejecución del evento.
- ✓ Un día antes del evento, el proveedor dejará instalado el escenario, el toldeo y ambientes diversos, según lo indicado en las especificaciones técnicas del presente requerimiento.
- ✓ Un día antes de la actividad, se deberá realizar la prueba de sonido, luces y sistema eléctrico.
- ✓ Dos horas antes del evento, se realizarán las pruebas de los juegos y equipos electrónicos, previamente coordinado con el área usuaria.



5.1. Trámites Previos a la realización del Evento:

La empresa productora deberá realizar los trámites de permiso para el cumplimiento del evento con las siguientes entidades:

- **UNIMPRO**
Gestionar permisos por el servicio de fonogramas musicales al público.
- **APDAYC**
Gestionar permiso para las obras musicales de propiedad de autores y compositores.
- **MUNICIPALIDAD**
Gestionar permisos y licencias municipales
- **INDECI**
Gestionar permisos ante esta institución para identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos.



5.2. Características:

El proveedor seleccionado deberá desarrollar actividades vinculadas al objeto de la prestación, según las siguientes características:

5.2.1. Locación e instalación:

El proveedor contratado deberá proporcionar un local con gras natural para el día del evento para EsSalud, ubicado en alguno de los distritos de: Jesús María, San Miguel, Magdalena, Pueblo Libre o Breña, con una capacidad de aforo para 1,300 niños y 2,600 adultos acompañantes de los menores de entera exclusividad o parcial exclusividad para el desarrollo del programa requerido por EsSalud, el mismo que deberá contar con las siguientes condiciones:

- ✓ Área mínima de local: 10,000 m², que incluya áreas verdes (gras natural).
- ✓ El área debe ser un local apropiado para acondicionar entretenimiento para niños y familiares.
- ✓ Estar dotado con al menos 03 extintores PQS.

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



018

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Exhibir un plano general de distribución de espacios o zonas de actividades, para conocimiento de los asistentes al programa, remarcando las vías de evacuación y señalización de escape en casos de emergencia, el mismo que deberá ser repartido por familia al ingreso del evento.
- ✓ El local deberá contar como mínimo con 20 baños portátiles con lavamanos, para uso exclusivo del evento (9 de mujeres, 9 de varones, 2 de discapacitados con rampas).
- ✓ Para el ingreso de los niños el proveedor deberá entregar a cada uno de ellos un brazalete para que sean identificados.
- ✓ Contar con letreros de identificación en cada ambiente, colocados en lugar visible para que los asistentes puedan ubicar con facilidad cada actividad que se va a desarrollar.
- ✓ Contar con personal de limpieza para todo el recinto, resguardando el orden y cuidado del medio ambiente.
- ✓ El local debe contar hasta con un mínimo de 230 barras de seguridad del público asistente, para mantener un orden, los cuales deberán ser colocados en cada ambiente detallados en los términos de referencia.



5.2.2. ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL DEL EVENTO:

a. Acondicionamiento del pórtico de ingreso al local

- ✓ Pórtico de ingreso decorado en 3D temáticamente con motivos navideños en coordinación con el área usuaria, con soporte de instalación en estructura metálica 3D, medida interna de 4.50 m. x 4.0 m. y externo de 6.50 m. x 5.0 m.
- ✓ Decoración con motivos navideños, que incluyan seis (06) personajes navideños con relleno de muñecos de 3.00 m. de altura colocados delante del pórtico de ingreso.
- ✓ Impresión de banderola de 5 m. de ancho X 1.5 m. de alto, colocado en la parte superior central del pórtico. El diseño será entregado por el área usuaria.
- ✓ Cuatro (04) personas para el control de ingreso de los participantes, correctamente uniformados (según temática previa coordinación con el área usuaria) y con experiencia en trato al público, quienes verificarán el control de ingreso (previa presentación de la tarjeta de invitación), orientando al público asistente.
- ✓ Diez (10) tachos de basura que estarán distribuidos en todo el campo, que deberán ser cambiados.



b. Acondicionamiento de estrado y escenario

- ✓ Escenario profesional techado de 13.0 m. de largo x 7.50 m. de ancho, con paredes decorativas y temática alusiva al evento, en coordinación e indicación del área usuaria. Deberá de incluir protector lona PVC.
- ✓ El toldo del escenario deberá tener una altura de 5 m., considerando dos (02) torres de soporte / multidireccionales de 1.0 m. x 1.50 m., las que permitan colgar parlantes de sonido,
- ✓ El piso de la tarima deberá ser tapizado, de 1.50 m. de alto (del suelo), de 13.0 m. de largo x 7.5 m. de ancho, que incluya escaleras laterales en ambos lados de 05 pasos cada una, con pasamano.
- ✓ Decoración general del escenario con 6 muñecos 3D de 1 m. de altura.
- ✓ Soporte de instalación de estructura metálica.
- ✓ Instalación de decoración según temática que indicará el área usuaria.

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Impresión y colocación de banner 12.0 mt. x 6.0 mt. para la parte posterior del escenario (decoración temática, según diseño que brindará el área usuaria).
- ✓ Pasacalle con banda musical navideña de género batucada, con un mínimo de 6 personas con vestimenta alusivos a la navidad.

c. Toldado de ambiente para la zona de ubicación de los niños (as) y familiares - visualización del Show Artístico Infantil

- ✓ Toldo estructural de 15.0 m. x 15.0 m. x 5.0 m. de alto, el cual será utilizado para ver el show navideño, frente al escenario y deberá estar decorado según temática previa coordinación con el área usuaria.
- ✓ Deberá considerarse 04 torres de soporte multidireccionales de 1.0 m. x 1.50 m., con techo lizo y cenefa como acabados.
- ✓ Las columnas deberán de estar decoradas según temática y colores que se coordinará con el área usuaria.
- ✓ Deberá de incluir protector lona PVC.
- ✓ Que incluya el forrado de las torres con telas en colores integrados.
- ✓ 300 sillas de plástico de color blanco, los cuales deberán ser de óptima calidad y limpias; que garanticen en su uso la integridad física de los asistentes.
- ✓ Todas las sillas deberán de estar colocadas dentro del área del toldado.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

d. Acondicionamiento de backstage (vestidores – camerinos)

- ✓ Dos (02) ambientes de 5 m. de largo x 5 m. de ancho x 2.50 m. de alto, debidamente iluminado y ventilado.
- ✓ Cada ambiente deberá tener 6 sillas de plástico de color blanco.
- ✓ Un (01) espejo de 1.00 m. alto x 0.70 m de ancho, colocados en cada ambiente.
- ✓ Dos (02) mesas de 2 m. ancho x 1.50 m. de largo, colocados en cada ambiente.
- ✓ Los dos ambientes deberán de contar con ventilador.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

e. Acondicionamiento del ambiente de cambiadores de bebés

- ✓ Toldo estructural de 5 m. de largo x 3 m. de ancho x 2.5 m. de alto, decorado según temática previa coordinación con el área usuario.
- ✓ Ambiente con techo y paredes en tela organza y/o fibra seda en colores según temática que indicará el área usuaria, debidamente iluminado y ventilado.
- ✓ El ambiente deberá contar con dos (02) cambiadores de bebé.
- ✓ Debe de contar con implementos de aseo como paños húmedos, papel toalla y alcohol en gel.
- ✓ 02 sillas de plástico color blanco
- ✓ Un (01) tacho de basura con tapa y bolsa plástica.
- ✓ Una (01) persona encargada de supervisar y monitorear el adecuado uso del ambiente y los insumos.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

f. Acondicionamiento del ambiente de lactario

- ✓ Toldo estructural de 5 m. de largo x 3 m. de ancho x 2.5 m. de alto decorado según temática previa coordinación con el área usuario.
- ✓ Ambiente con techo y paredes en tela organza y/o fibra seda en colores según temática que indicará el área usuaria, debidamente iluminado y ventilado.
- ✓ Debe de contar con implementos de aseo como paños húmedos, papel toalla y alcohol en gel.
- ✓ Un (02) sillones y mesitas de apoyo.
- ✓ Un (01) tacho de basura con tapa y bolsa plástica.
- ✓ Una (01) persona encargada de supervisar y monitorear el adecuado uso del ambiente y los insumos.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

g. Acondicionamiento de ambiente para el Taller de Estimulación Temprana

- ✓ Toldo estructural de 8 m. de largo x 5 m. de ancho x 2.50 m. de alto, decorado según temática previa coordinación con el área usuario.
- ✓ El Taller de Estimulación Temprana estará dirigido a niños de 00 a 03 años.
- ✓ Ambiente con techo y paredes en tela organza y/o fibra seda según temática previa coordinación con el área usuaria y debidamente iluminado y ventilado.
- ✓ Todo el piso del ambiente del taller de estimulación temprana deberá estar cubierto de material microporoso para la ubicación de las madres y sus niños.
- ✓ El taller deberá de estar dotado de materiales lúdico-didáctico (rodillos, pelotas, sonajas, campanitas, mantas o alfombras sensoriales, pizarra acrílica de dos caras con letras y números imantados y cuentos).
- ✓ Una (01) piscina mediana de pelotas con capacidad para 5 niños.
- ✓ Dos (02) juegos completos de módulos de goma de espuma.
- ✓ Tres (03) personas capacitadas para juegos de estimulación temprana.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

h. Acondicionamiento de ambiente para caritas pintadas

- ✓ Toldo estructural 8 m. de largo x 8 m. de ancho x 2.5 m. de alto decorado según temática previa coordinación con el área usuario.
- ✓ Ambiente con techo y paredes en tela organza y/o fibra seda según temática previa coordinación con el área usuaria y debidamente iluminado y ventilado.
- ✓ El Taller estará dirigido a niños de 03 a 10 años.
- ✓ (10) personas capacitadas para pintado de caritas.
- ✓ Mesas, sillas y material antialérgico para el desenvolvimiento de la actividad.
- ✓ El área deberá contar con materiales para el aseo de los niños (papel toalla, paños húmedos, paños de yes).
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

i. Acondicionamiento de ambiente juegos de feria

- ✓ Toldo estructural 10 m. de largo x 8 m. de ancho x 2.5 m. de alto decorado según temática previa coordinación con el área usuario.

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Ambiente con techo y paredes en tela organza y/o fibra seda según temática previa coordinación con el área usuaria y debidamente iluminado y ventilado.
- ✓ El Taller estará dirigido a niños de 07 a 10 años.
- ✓ Seis (06) juegos de feria para niños previa coordinación con el área usuaria, quien elegirá los juegos en base a la propuesta de la productora.
- ✓ Seis (06) personas para supervisión de los juegos.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

j. Acondicionamiento de ambiente para el Taller de Manualidades

- ✓ Toldo estructural 5 m. de largo x 5 m. de ancho x 3 m. de alto según temática previa coordinación con el área usuario.
- ✓ Ambiente con techo y paredes en tela organza y/o fibra seda según temática previa coordinación con el área usuaria y debidamente iluminado y ventilado.
- ✓ El Taller de manualidades estará dirigido a niños de 04 a 08 años.
- ✓ Deberá contar con materiales para el uso de los niños dentro del taller.
- ✓ El área deberá contar con materiales para el aseo de los niños (papel toalla, paños húmedos, paños de yes).
- ✓ Dos (02) personas de apoyo y supervisión del taller.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

k. Acondicionamiento de ambiente para Teatro en Vivo

- ✓ Toldo estructural 8 m. de largo x 3 m. de ancho x 8 m. de alto, según temática previa coordinación con el área usuario.
- ✓ Ambiente con techo y paredes en tela organza y/o fibra seda según temática previa coordinación con el área usuaria y debidamente iluminado y ventilado.
- ✓ La actuación del teatro deberá tener una duración máxima de 10 minutos, dirigido a grupos de 25 personas.
- ✓ El toldo deberá estar decorado con cinco (05) personajes en 3D temáticos de navidad.
- ✓ El teatro en vivo estará dirigido a niños de 03 a 11 años
- ✓ Personajes con disfraces según lo coordinado con el área usuaria
- ✓ Deberá contar con 25 sillas para los niños y acompañantes.
- ✓ Dos (02) persona de apoyo y supervisión del teatro.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

l. Acondicionamiento de ambiente para Video Juegos

- ✓ Toldo estructural 8 m. de largo x 8 m. de ancho x 2.5 m. de alto decorado según temática previa coordinación con el área usuaria.
- ✓ Ambiente con estructura especial para video juegos, según temática previa coordinación con el área usuaria y debidamente iluminado y ventilado.
- ✓ El Taller estará dirigido a niños de 09 a 11 años.
- ✓ Ocho (08) pantallas LED de 60 pulgadas.
- ✓ Tres (03) consolas videojuegos por pantalla (Wii, Play Station, Nintendo Switch y XBOX)
- ✓ Los videos juegos deben estar operativos y en optimo estado para que puedan participar hasta 32 niños en forma simultánea.
- ✓ La productora deberá de proporcionar como mínimo 100 videojuegos de todas las consolas para escoger.

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ El ambiente deberá estar acondicionado con luces laser y led.
- ✓ El ambiente deberá contar con sillas cómodas para los niños.
- ✓ Tres (04) personal de apoyo.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

m. Acondicionamiento del área de los Juegos Inflables

- ✓ Colocarlo en un área libre y amplia (gras natural) once (11) juegos inflables, los cuales deberán estar en óptimas condiciones (en colores vivos y no desgastados) y operativos a partir de las 9:00 am hasta la 2:00 pm. con los siguientes detalles:

- 01 juego de patio kinder de 7 m. de largo x 5 m. de ancho x 3 m. de alto (para niños de 3 a 6 años).
- 01 juego de Up and down de 7 m. de diámetro (para niños de 8 a 11 años de edad).
- 01 juego grande triple tobogán de 9 m. de largo x 6 m. de ancho x 6 m. de alto (para niños de 5 a 11 años).
- 01 juego grande tobogán duplo de 11 m. de largo x 4 m. de ancho x 5.5 m. alto (para niños de 6 a 11 años).
- 01 juego tipo tobogán de 8 m. de largo x 4.5 m. de ancho x 7.5 m. alto (para niños de 3 a 6 años).
- 01 juego tipo casita de 8 m. de largo x 4.5 m. de ancho x 7.5 m. alto (para niños de 3 a 6 años).
- 01 juego desafío palestra de 8 m. de largo x 4.5 m. de ancho x 7.5 m. alto (para niños de 6 a 11 años).
- 01 juego saltarín con piscina de pelotas de 4.5 m. de largo x 2.5 m. de ancho x 2 m. alto (para niños de 01 a 04 años).
- 01 juego reino animal de 5.5 m. de largo x 5.5 m. de ancho x 3 m. alto (para niños de 01 a 03 años).
- 01 juego reino animal de 5.5 m. de largo x 5.5 m. de ancho x 3 m. alto (para niños de 01 a 03 años).
- 01 juego wipeout de 11.9 m. de largo x 6.4 m. de ancho x 3.65 m. alto (para niños de 12 años).

- ✓ Cada juego inflable deberá contar con la especificación de edad y talla permitida.
- ✓ Equipo especializado para la instalación
- ✓ Grupo electrógeno y tablero de control.
- ✓ 01 electricista para el monitoreo del equipo electrógeno del área.
- ✓ Once (11) personas para la supervisión (01 por juego), control y manejo de los juegos inflables, correctamente uniformados.
- ✓ Cada juego inflable deberá contar con un tallímetro indicando la medida permitida para el ingreso de los niños
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

n. Zona Selfie

- ✓ Estará dirigido a todo el público invitado.
- ✓ 01 Backing de Photocalls con personaje de barbie en 3D de 2.50 m. de alto x 1.50 m. de ancho x 0.60 m. de profundidad (impresión full color en vinil laminado).
- ✓ 01 Backing de Photocalls con personaje de Stars Wars hombre en 3D de 2.50 m. de alto x 1.50 m. de ancho x 0.60 m. de profundidad (impresión full color en vinil laminado).

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ 01 Backing de Photocalls con personaje de Stars Wars mujer en 3D de 2.50 m. de alto x 1.50 m. de ancho x 0.60 m. de profundidad (impresión full color en vinil laminado).
- ✓ 01 Backing de Photocalls con diseño navideño en 3D de 2.1 m. de diámetro (impresión full color en vinil laminado).
- ✓ Los backing deberán estar colocados en un área libre y amplia (sobre gras natural).
- ✓ Cuatro (04) personas para la supervisión correctamente uniformados.
- ✓ 01 señalética de 80 cm. x 40 cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

o. Acondicionamiento del ambiente de la Casa de Papa Noel

- ✓ Ambiente de 5 m x 5 m x 3 m de alto, forrada en tela organza y/o fibra seda, con dos ventanas laterales y parte delantera abierta, cuyo techo tenga caída a dos aguas, con colores según temática que indicará el área usuaria, iluminado y ventilado.
- ✓ Casa decorada en la parte externa con un trineo y una máquina de nieve artificial.
- ✓ La casa en su parte interna deberá incluir un mueble de tres (03) asientos, un árbol de 1.80 m de alto (decorado con luces, bolas, campanitas, lazos y cajas envueltas en papel de regalo, según temática previa coordinación con el área usuaria), un baúl de madera y una chimenea eléctrica con mueble de diseño rustico.
- ✓ El piso del ambiente deberá estar cubierto con tapizón.
- ✓ Una persona vestida de Papá Noel según temática, previa coordinación con el área usuaria, para la toma fotográfica de los visitantes, cuyos trajes deberán estar limpios y en buen estado (impecables).
- ✓ Dos (02) personajes vestidos de duendes apoyando en la toma de fotos.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

p. Acondicionamiento de ambientes para el reparto de los refrigerios preparados para los niños(as)

- ✓ Un (01) módulos de 15 m. de largo x 3 m. de ancho x 3 m. de alto, debidamente iluminados y ventilados.
- ✓ Un (01) Tablero tipo mesa para cocina y reparto.
- ✓ El tablero deberá estar vestido en colores según temática que brindará el área usuaria.
- ✓ La medida de los tableros deberá ser de 5 m. de largo x 2 m. de ancho.
- ✓ Las paredes y techos de los módulos deberán estar forrados en tela organza y/o fibra seda en colores según temática en coordinación con el área usuaria.
- ✓ El menaje y utensilios de cocina para la preparación de los refrigerios, deberá contar con los requisitos de inocuidad alimentaria necesaria para asegurar su buen estado, conservación y limpieza.
- ✓ Quince (15) personas para el servicio de la distribución de refrigerios, correctamente uniformados (con un polo y pantalón que identifique a la empresa productora) con mascarillas y gorra para la adecuada manipulación, preparación, reparto y distribución de los alimentos y carnet de sanidad.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

q. Acondicionamiento de ambientes para la zona de consumo de los refrigerios.

- ✓ Toldo de 56 m. largo x 25 m. ancho x 5 m. alto, ventilado (abierto por los 4 costados) con temática y colores según lo coordinado con el área usuaria.
- ✓ Acondicionar 100 mesas redondas con 4 sillas por mesas (siendo un total de 400 sillas de plásticos color blanco).
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

r. Acondicionamiento de ambiente para el reparto de los conos navideños.

- ✓ Un (01) ambiente con toldado de 15 m. largo x 8 m. ancho x 3 m. de alto debidamente iluminado y ventilado, con paredes laterales y pared de fondo con puertas de acceso a espacio almacén de 15 m. x 5 m., el frontal abierto de 15 m. x 3 m.
- ✓ Un (01) tablero vestido en colores según temática en coordinación con el área usuaria, de 5 m. de largo x 2 m. de ancho.
- ✓ Las paredes y techos de los módulos deberán estar forrados en tela organza y/o fibra seda en colores según temática en coordinación con el área usuaria.
- ✓ Seis (06) personas para el reparto de los conos navideños, las que deberán estar correctamente uniformadas (con un polo y pantalón que identifique a la empresa productora), para manipular peso, traslado de cajas y ordenamiento del ambiente para la atención ágil y oportuna en los momentos de posibles demandas y aglomeramiento.
- ✓ 01 señalética de 80cm x 40cm. con nombre de la zona, según temática que indicará el área usuaria.

5.2.3. MANEJO, PRESENTACIÓN DE REFRIGERIOS Y CONOS NAVIDEÑOS:

a. Presentación de 1,300 refrigerios compuestos de:

- ✓ Un (01) pan Frances de 35 gr. con 01 chorizo de carne de cerdo con sabor a parrilla de marca reconocida y de primera línea de 100 gr., acompañado de una (01) porción de papas al hilo envasada, con 03 sachets (01 mayonesa, 01 ketchup y 01 mostaza) de 8 gr. cada uno, preparadas con la debida inocuidad alimentaria que aseguren el buen estado de conservación y limpieza de la ración.
- ✓ Cada ración debe ser servida en un (01) tapper de cartón biodegradable.
- ✓ Debe contar con una (01) servilleta grande doblada en cuatro.
- ✓ Complementando la ración alimenticia, se debe entregar una (01) gaseosa personal en envase descartable de 500 ml y agua mineral sin gas de 500 ml (de reconocida marca en el mercado).
- ✓ La entrega de las raciones alimenticias y gaseosas serán previa presentación de los tickets otorgados por el área usuaria, lo que servirá para el control de las raciones entregadas.

b. Manejo de refrigerios:

- ✓ El proveedor deberá garantizar el uso de ingredientes de calidad y fresca en la preparación de los diferentes alimentos y bebidas objeto del suministro.
- ✓ El servicio deberá contar con estrictos procedimientos de control en la manipulación de alimentos y bebidas, guardando especial cuidado en la

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

higiene y salubridad durante la preparación, almacenamiento, transporte y presentación de los mismos.

- ✓ El proveedor está obligado a mantener una limpieza permanente de todas las áreas de trabajo, donde se preparen y entreguen los alimentos.
- ✓ El personal deberá contar con carnet sanitario vigente, el cual deberá ser portado en un lugar visible el día del evento.

c. Presentación de 1,300 conos navideños compuestos de:

- ✓ Un cono de 35 cm. de alto, decorado en cartón grueso debidamente cerrados con papel crep y con stickers según el diseño entregado por el área usuaria, conteniendo lo siguiente artículos comestibles:

- 01 wafer de vainilla de 06 unid. X 162 g.
- 01 caja de lentejas de 30 gr
- 01 paquete de galleta de vainilla de 06 unid x 34 g
- 01 paquete de galleta bañada en chocolate de 6 und x 60 g.
- 01 barra energética de cereal de 50 gr
- 01 paquete de gomitas masticables de 240 gr.
- 01 chupetín de sabores surtidos x 21 g
- 01 paquete de mix de frutos secos de 40 gr.
- 01 paquete de almendras bañadas en chocolate de 24 gr.
- 01 galleta salada
- 01 botella de agua

- ✓ Los productos alimenticios deberán tener una vigencia mínima de seis (06) meses posteriores a la fecha de entrega y deberán ser de primera línea.

5.2.4. INSTALACIONES Y ENTREGA DE SNACKS (CARRITOS DE DULCES):

- a) Cuatro (04) Carritos con 1,300 helados Mini Sandwich (relleno de crema de helado de vainilla con galleta de chocolate de 70 g.) de marca reconocida en el mercado (325 en cada carrito) y ubicados en diferentes puntos.
- b) Cuatro (04) Carritos 1,300 pop com, presentados en envolturas con forma de conos de varios colores (325 en cada carrito), ubicados en diferentes puntos.

- ✓ La presentación de los carritos deberá ser de acero inoxidable con la parte interior donde se lleva a cabo los servicios de preparación, con ruedas giratorias para facilitar su trabajo y toda la instalación de gas y completamente equipados. Asimismo, deberán de estar decorados según temática que indicará el área usuaria.
- ✓ Ocho (08) personas para la distribución de los snacks (en cada carrito deberá de haber 01 persona para el servicio de distribución), correctamente uniformados (con un polo y pantalón que identifique a la empresa productora) con mascarillas y gorra para la adecuada manipulación, preparación, reparto y distribución de los snack y carnet de sanidad visible.
- ✓ Todos los productos deberán de ser de primera línea en el mercado.

5.2.5. EQUIPO DE SONIDO:

La productora suministrará para el desarrollo del evento, como mínimo:

- ✓ 04 sistemas por lado Line Array
- ✓ 04 Monitor JBL PRX 612

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ 01 consola para DJ pionner DDJL 1000
- ✓ 01 ordenador Mc Book Pro
- ✓ 2 procesadores DBX GO RACK
- ✓ 03 micrófonos inalámbricos
- ✓ 03 micrófonos tipo vincha
- ✓ case de extensiones vulcanizadas
- ✓ cables XRL
- ✓ Sonidista
- ✓ Música navideña para todo el evento.



5.2.6. GRUPO ELECTRÓGENO:

La productora suministrará para el desarrollo del evento, como mínimo:

- ✓ 03 Grupo Electrónico 60 KW encapsulado o su proporción en otros grupos.
- ✓ 01 Llave trifásica
- ✓ 01 Caja de distribución
- ✓ Cableado 3 x 14 vulcanizado
- ✓ 08 hrs. trabajo efectivo, incluyendo 01 hora más de prueba.



5.2.7. GRABACIÓN Y TOMA FOTOGRAFICA DEL EVENTO:

- ✓ Grabación de interiores y exteriores del evento (antes y durante el evento).
- ✓ Edición de la post producción del evento
- ✓ Producto final en Formato Digital Profesional (en USB)
- ✓ 300 fotografías digital de todo el evento en USB (pre y post de la actividad).



5.2.8. PRESENTACIÓN ESCÉNICA:

La productora se encargará de coordinar, supervisar y dirigir la organización para la producción y desarrollo del programa, asimismo deberá de coordinar y efectuar las gestiones con la Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales a efecto de garantizar el buen desarrollo del programa.

El servicio prestado por la productora deberá incluir:

a. Show Artístico Infantil

- ✓ La empresa productora deberá presentar su propuesta para la conducción del Show, de reconocida trayectoria en el medio artístico infantil.
- ✓ La conductora del show artístico infantil debe contar con una experiencia mínima de (05) cinco shows exclusivos en el rubro infantil en los últimos cinco (05) años, brindando sus servicios a instituciones públicas y/o privadas, los documentos que acredite la experiencia deberá ser presentado para la firma de contrato: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del conductor.
- ✓ La conductora de Show Artístico Infantil y todo su elenco deberán de presentarse con vestuarios nuevos, limpios y en óptimas condiciones y de acuerdo a la temática del Show.
- ✓ El Show Artístico Infantil deberá de contar con doce (12) bailarines presentados con indumentaria relacionados a la temática del evento y con cambio de tres vestuarios durante el desarrollo del show.
- ✓ El Show Artístico Infantil deberá de contar con cuatro (04) artistas vestidos de muñecos, relacionados con la temática del show artístico infantil, quienes interactuarán activamente con el público.

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- ✓ Un (01) servicio de show artístico infantil que deberá durar como mínimo 01 hora y 30 minutos, dándose inicio a las 12:00 horas.
- ✓ Las alegorías del show artístico infantil, constarán de cinco (05) canciones coreográficas, un (01) cuento de navidad y cinco (05) juegos participativos. Los premios de los juegos participativos, serán otorgados por la productora, los cuales podrán ser: pelotas, juegos educativos, juegos de salón entre otros.
- ✓ El guion artístico de los servicios requeridos, deberá estar dirigido a un público familiar, con contenidos alusivos a la celebración de la navidad y al fomento de valores humanos y sociales.
- ✓ La conductora del show artístico infantil, también estarán encargados de animar el sorteo de premios para los niños asistentes (otorgados por EsSalud) junto a la comisión responsable del programa. Tiempo dentro del 1 hora con 30 minutos establecida dentro del programa.

b. Animador del Evento



- ✓ La empresa productora deberá presentar un (01) animador de eventos protocolares, responsable de la conducción y animación, vestido apropiadamente para el evento a desarrollarse, con una experiencia mínima de (10) presentaciones en los últimos cinco (05) años en instituciones públicas y/o privadas, los documentos que acredite la experiencia deberá ser presentado para la firma de contrato: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del productor.
- ✓ El animador deberá presentarse con vestimenta formal, en buenas condiciones.
- ✓ El animador deberá de estar presente desde las 09:00 a 14:00 horas.

La productora adjudicada se encargará de brindar todo el planeamiento e implementos necesarios para la puesta en escena de los servicios artísticos requeridos. Tales implementos deberán estar en buenas condiciones, limpios y apropiados para el desarrollo del evento. El traslado y la alimentación de los artistas estará a cargo de la productora.

Las coordinaciones generales se realizarán con la comisión responsable de la Subgerencia de Relaciones Humanas y Sociales de EsSalud.

6. PLAN DE EVACUACIÓN:

La productora presentará al área usuaria, un plan de evacuación como máximo cinco (05) días después de firmado el contrato, el cual contendrá objetivos, evaluación de riesgos, medios de protección, procedimientos de aplicación y fases de ejecución.

7. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

7.1. Personal Clave:

Un (01) productor general.

Perfil: Licenciado, Bachiller o Post Grado en Administración, Educación, Ciencias de la Comunicación, Arte, Diseño Gráfico, Publicidad ó Marketing.

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

003

Actividades a Desarrollar:

- Planificar
- Organizar todos los detalles del evento según requerimiento.
- Ejecutar
- Gestionar aspectos logísticos y operativos actualizados sobre la tecnología en base a los solicitado.
- Supervisar a su personal dentro del desarrollo del evento



7.2. Otro Personal no Clave:

- ✓ **Veinticinco (25) personas de seguridad para toda el área a desarrollarse el evento.**

Perfil: Persona mayor de edad con estudio secundarios completos, con experiencia mínima de 6 meses en seguridad y vigilancia



Actividades a Desarrollar:

- Vigilar y proteger los bienes muebles e inmuebles, así como a las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- Tratar de evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos: hurtos, robos, sabotajes, actos vandálicos, etc.



- ✓ **Diez (10) supervisores para el evento con polos distintivos de Staff.**

Perfil: Persona mayor de edad con estudio secundarios completos, con experiencia mínima de 6 meses en supervisión de eventos en general.

Actividades a Desarrollar:

Deberá asesorar, resolver problemas y servir de enlace entre la empresa productora y coordinadoras del evento.



- ✓ **Un (01) técnico sonidista.**

Perfil: Persona mayor de edad con estudio secundarios completos, con experiencia mínima de 6 meses en técnico sonidista y/o a fines.

Actividades a Desarrollar:

- Evaluación de la acústica del espacio a sonorizar y gestión del equipo adecuado al sitio.
- Colocación de micrófonos, monitores y otros elementos del equipo de sonido utilizados.
- Selección, posicionamiento y ajuste de los equipos utilizados para amplificar el sonido y grabarlo.

- ✓ **Un (01) personal operador DJ**

Perfil: Persona mayor de edad con estudio secundarios completos, con experiencia mínima de 6 meses en operador DJ y/o a fines.

Actividades a Desarrollar:

- Instala y monta equipamientos, recoger y grabar sonido.
- Preparar sesiones de video DJ.
- Edición y mezcla de sonidos e imagen o animación musical



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

007

✓ **Un (01) personal operador de equipo de sonido.**

Perfil: Persona mayor de edad con estudio secundarios completos, con experiencia mínima de 6 meses en operador de equipos de sonido y/o a fines.

Actividades a Desarrollar:

Encargado de que la calidad del sonido que se capte, registre y/o reproduzca en cualquier proyecto y evento.



✓ **Un (01) personal operador de grupo electrógeno.**

Perfil: Persona mayor de edad con estudio secundarios completos, con experiencia mínima de 6 meses en operador de grupo electrógeno y/o a fines.

Actividades a Desarrollar:

Examinar que los equipos electrógenos funcionen correctamente ante cualquier eventualidad.



✓ **Un (01) técnico electricista.**

Perfil: Técnico Electricista y/o con cursos o capacitación en electricidad con experiencia mínima de 6 meses en el rubro.

Actividades a Desarrollar:

Velar por el buen funcionamiento de todas las instalaciones eléctricas ubicadas dentro del local a desarrollarse el evento.



✓ **Un (01) camarógrafo y 01 fotógrafo profesional correctamente uniformados.**

Perfil: Persona mayor de edad, con experiencia mínima de 12 meses y con capacitación en el rubro.

Actividades a Desarrollar:

- Seguir las instrucciones del productor.
- Estar listo a las horas fijadas y estar preparado para rodar cuando se le pida.
- Hacer fotos y videos durante el rodaje.
- Asegurarse de que la cámara está correctamente preparada y lista para rodar al principio de cada escena.
- Comprobar regularmente el equipo para asegurarse de que funciona correctamente.
- Controlar los niveles de sonido y ajustarlos en consecuencia.
- Ayudar al director con los montajes de iluminación.
- Trabajar en estrecha colaboración con el director de fotografía.
- Ayudar a editar y mezclar.
- Operar cámara de video y equipo de audio para capturar imágenes y sonido para películas, programas de televisión, videos musicales y otros proyectos.



✓ **Tres (03) personas calificadas para el uso de extintores debidamente uniformado.**

Perfil: Persona mayor de edad con capacitación en el manejo de extintores.

Actividades a Desarrollar:

Operativo y alerta ante algún tipo de incidente para el uso y manejo oportuno de extintores en caso de ser requeridos.

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

006

- ✓ **Diez (10) personas encargadas de la limpieza debidamente uniformadas y previstas de sus implementos (escobas, recogedores, tachos de basura y bolsas de basuras), las cuales estarán antes, durante y la ejecución del evento.**

Perfil: Persona mayor de edad con estudio secundarios completos, con experiencia mínima de 6 meses en el rubro.



Actividades a Desarrollar:

- Encargarse de los residuos durante del evento.
- Reponer los suministros de limpieza.
- Colocar tachos de basuras dentro del ambiente a desarrollarse el evento.
- Manejo máquinas de limpieza.
- Llevar a cabo las diferentes medidas de higiene.
- Mantener limpias todos los ambientes del local y aptas para los invitados.



- ✓ **Cuatro (04) brigadistas preparados, con vestuario fosforescente para dirigir la evacuación en caso de suceder imprevistos durante el desarrollo del evento.**

Perfil: Persona mayor de edad con capacitación en prevención y control en caso de evacuación de personas y rescate.



Actividades a Desarrollar:

- Encargarse de comunicar a cerca de las posibles situaciones de emergencia que se puedan presentar.
- Prevenir a los participantes sobre los riesgos y emergencias que puedan presentarse a fin de identificar y aplicar las medidas de prevención necesarias.
- Observar las áreas de trabajo para encontrar situaciones de riesgo que puedan causar lesiones o afecten la integridad física de los participantes.



- ✓ **Seis (06) personas para la entrega de los conos navideños.**

Perfil: Personal con estudio secundarios completos.

Actividades a Desarrollar:

Organizar y ordenar los conos navideños para entrega oportuna a los participantes.

- ✓ **Quince (15) personas para colocar los brazaletes a los niños al ingreso de la locación.**

Perfil: Personal con estudio secundarios completos

Actividades a Desarrollar:

- El personal deberá estar ubicado al ingreso del local debidamente uniformados para su identificación.
- El personal deberá de organizar y ordenar los brazaletes para la colocación del mismo a todos los participantes.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, los mismos que deberán ser presentados para la suscripción del contrato.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. Lugar:

El lugar de la prestación del servicio deberá realizarse en los distritos de: Jesús María, San Miguel, Magdalena, Pueblo Libre o Breña.

8.2. Plazo:



El plazo para la prestación del servicio es de un (1) día calendario (16 de diciembre de 2023, fecha referencial, el cual podrá ser modificada previa coordinación con el área usuaria) computados después del cumplimiento de lo estipulado en el numeral 5, literal a) y numeral 6 de los TDR, desde las 8:00 hasta las 17:00 horas.

9. CONFORMIDAD:



La aceptación de servicio será emitida por la Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales de la Gerencia de Desarrollo Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas, previa verificación y cumplimiento de las obligaciones fijadas en el presente término de referencia a cargo del equipo de supervisión. Tal conformidad de servicio no enerva el control posterior por parte del área usuaria.

Plazo para otorgar la conformidad: 07 días calendarios posterior a la fecha de ejecución del evento.

10. FORMA DE PAGO:



El pago total será efectuado en una sola armada, previa emisión de la conformidad de servicio.

11. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATADA Y ESSALUD:



La Propuesta Económica deberá incluir todos los impuestos y costos que puedan incidir en el valor de la propuesta.

El proveedor será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido ESSALUD de cualquier responsabilidad en caso de accidente, daños, mutilaciones o muerte de algún personal del proveedor que pudiera ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.

12. ANTICORRUPCIÓN

La productora 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, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

La productora, 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 de reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La productora, 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, la productora 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 haga.



13. PENALIDADES:

En caso que el proveedor adjudicado incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la convocatoria EsSalud, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará al Proveedor una penalidad por mora hasta alcanzar el diez por ciento (10%) del monto contractual, luego del cual la entidad podrá resolver el contrato



14. OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	Forma de cálculo	PROCEDIMIENTOS
1. No cumplimiento con todos los juegos inflables según lo detallado en los términos de referencia, numeral 5, inciso 5.2.2, literal m).	10% UIT	según informe del área usuaria
2. No cumplimiento con todas las condiciones del acondicionamiento del pórtico de ingreso del local, según lo detallado en los términos de referencia numeral 5, inciso 5.2.2, literal a).	10% UIT	según informe del área usuaria
3. No cumplimiento del acondicionamiento del estrado y escenario, según lo detallado en los términos de referencia numeral 5, inciso 5.2.2, literal b).	10% UIT	según informe del área usuaria
4. No cumplimiento de la presentación del Show Artístico Infantil, según lo detallado en los términos de referencia numeral 5, inciso 5.2.8, literal a).	10% UIT	según informe del área usuaria



15. VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
<i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i>	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<p>Requisitos: Productor General: Licenciado y/o, Bachiller y/o Post Grado en Administración y/o Educación y/o Ciencias de la Comunicación y/o Arte y/o Diseño Gráfico y/o Publicidad ó Marketing</p> <p>Acreditación: El título o grado, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso la Licenciatura, Bachiller o Post Grado, 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.</p>	
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<p>Requisitos: El productor general debe de contar con una experiencia mínima de cinco (05) años, en la organización, producción y ejecución de eventos corporativos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 	

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes, Productora de eventos corporativos, productora de eventos sociales, activaciones, campañas de marketing y BTL y servicios de eventos corporativos infantiles.</p> <p>Acreditación:</p> <p>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[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



Importante

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



www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Productor General: Licenciado y/o, Bachiller y/o Post Grado en Administración y/o Educación y/o Ciencias de la Comunicación y/o Arte y/o Diseño Gráfico y/o Publicidad ó Marketing</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO o GRADO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso La licenciatura, bachiller o Post Grado, 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.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> El productor general debe de contar con una experiencia mínima de cinco (05) años, en la organización, producción y ejecución de eventos corporativos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (setenta y cinco 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes, Productora de eventos corporativos, productora de eventos sociales, activaciones, campañas de marketing y BTL y servicios de eventos corporativos infantiles.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 495 1401 842"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	---

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>
--	--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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 DE UNA EMPRESA PRODUCTORA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR NAVIDEÑO DIRIGIDO A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES DE SEDE CENTRAL, INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR, CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL- ESSALUD 2023**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PRODUCTORA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR NAVIDEÑO DIRIGIDO A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES DE SEDE CENTRAL, INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR, CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL- ESSALUD 2023**”,

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 PAGO¹²

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 un (01) año 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 CONTROVERSIAS¹³

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 Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-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 N° 5
PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

NO CORRESPONDE

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-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 empresa²⁴ 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.

²⁴ 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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"*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-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.

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2023-ESSALUD/GCL-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.