



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA

PAC N° 1826

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

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.



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emidir-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.

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

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.



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2 123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EsSalud - Red Asistencial Ica
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. San Martín N° 533, Ica
Teléfono: : 056 - 235551
Correo electrónico: : haydee.huarcaya@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA.

Nº Ítem	Detalle del objeto
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO EN ICA (SEDE ADMINISTRATIVA, INCLUYE ALMACÉN CENTRAL)
2	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO EN ICA (HOSPITAL IV AGUSTO HERNÁNDEZ MENDOZA)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 407-DA-OA-GRA-ICA-ESSALUD-2021, el 28 de octubre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses o hasta acabar el monto adjudicado, 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/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la Unidad de Tesorería de la División de Finanzas de la RAICA, sito en Av. San Martín N° 533, 2do. Piso, Ica, y recabar las bases en la División de Adquisiciones de la RAICA, sito en Av. San Martín N° 533, 4to. Piso, Ica.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el Marco de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias" y sus modificatorias.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 298, Código Civil
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo Nº 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- Declaración Jurada de Recursos Humanos del personal que brindará el servicio (**Anexo Nº 12**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

Dicha solicitud se puede presentar en el Ítem N° 1, Ítem N° 2 e Ítem N° 3.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 240-99-0100001476
Banco : CONTINENTAL-BBVA
N° CCI⁵ : 011240990100001476

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos⁷.

Importante

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
 - *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
 - *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- h) Relación detallada del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración y plazo del destaque, adjuntando para ello el **Anexo N° 14**.
- i) Cargo de los contratos suscritos con el personal que serán destacados a ESSALUD y que fueron los propuestos en la oferta, debidamente acreditados de estar inscritos en el T-REGISTRO de la SUNAT.
No se podrá presentar contratos suscritos con personas que no formaron parte de la oferta; caso contrario se dejará sin efecto la buena pro sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
Sólo se podrá cambiar al personal por otro que cuente con las mismas o mejores características que el personal al que remplace, de acuerdo a lo señalado en la oferta, siempre que se esté ante un caso fortuito o fuerza mayor, debiendo adjuntarla documentación que acredite que se está ante el supuesto de excepción.
- j) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a favor de los trabajadores propuestos en la oferta y que ejecutarán el servicio.
- k) Plan para la vigilancia prevención y control de COVID -19 en el trabajo, adjuntando el correo enviado al MINSA en donde se adjunta el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del proveedor ofertante.
- l) Análisis de pruebas COVID-19 de los trabajadores propuestos en la oferta y que ejecutarán el servicio.

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 Haya⁸.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la División de Adquisiciones de la Red Asistencial Ica, sito en Av. San Martín N° 533, 4to. Piso, Ica.

Importante para la Entidad

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de forma mensual en un porcentaje de 8.33% en función al monto del contrato original.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Notas contables, si hubiera, (Original, SUNAT y copia)
- Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y copia)

Dicha documentación se debe presentar en la División de Adquisiciones de la RAICA, sito en Av. San Martín N° 533, 4to. Piso, Ica.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1.- DENOMINACION GENERAL DEL SERVICIO

Servicio de Fotocopiado para las diversas Unidades Operativas de la Red Asistencial Ica del Seguro Social de Salud – EsSalud.

2.- FINALIDAD PÚBLICA

Contar con copias de documentos de los diversos procesos administrativos para poder brindar la oportuna atención a los asegurados de la Red Asistencial Ica.

3.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente requerimiento tiene como objetivo contratar una empresa que brinde el servicio de fotocopiado para las diferentes dependencias de la Red Asistencial Ica del Seguro Social de Salud– EsSalud.

4.- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

4.1.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Fotocopiado con capacidad de Reducción y Ampliación.
- Copias (con nitidez) en Papel Bond de 75 a 80 gr/m2 tamaño: A4, Oficio y A3.
- Copias (con nitidez) de documentos a dos caras y compaginación.
- Rápida y oportuna atención a los usuarios cada vez que sea requerido.
- Suministro permanente y oportuno de materiales, repuestos y otros.
- Disponibilidad inmediata de las copias.
- Servicio de Mantenimiento permanente y oportuno a los Equipos
- El servicio de fotocopiado incluye: insumos (toner, papel, etc.)

ITEM	AREA USUARIA	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO MENSUAL	REQUERIMIENTO ANUAL
1	SEDE ADMINISTRATIVA(incluye Almacén Central)	Unidad	68,720	824,640
2	HOSPITAL AHM	Unidad	53,600	643,200

4.2.- PROCEDIMIENTO:

El usuario que requiera del servicio, tendrá que apersonarse al lugar indicado y entregar y recoger sus copias, previa entrega de la autorización del jefe inmediato con su sello respectivo.

4.3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO

4.3.1. EQUIPOS

- Estarán a disposición de la RAICA en forma permanente hasta la conclusión del presente servicio.

- b. Todos los equipos deberán estar en capacidad de brindar los servicios de: Fotocopiado, reducción, ampliación, scanner y compaginación.
- c. El proveedor es responsable de la instalación de las fotocopadoras por los modelos aprobados en la RAICA, en los ambientes que se designe en la Sede Administrativa, Almacén Central, Hospital IV Augusto Hernandez Mendoza, así como de los cambios de ubicación física que se dispongan, debiendo dar cuenta en forma inmediata y por escrito a la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RAICA.
- d. Como sustento de la antigüedad y velocidad de cada máquina fotocopadora, el proveedor deberá presentar al inicio de la prestación del servicio, copia de documento que acredite el año de fabricación; asimismo, el proveedor puede ofertar mejoras del servicio por la calidad tecnológica de las maquinas fotocopadoras.

4.3.2. MANTENIMIENTO

- a. El proveedor deberá presentar al inicio del servicio un programa de mantenimiento de las máquinas, debiéndose cumplir en forma estricta, debiendo presentar junto con los documentos de conformidad del servicio en el mes corresponde documento técnico que sustente el cumplimiento del mantenimiento de las maquinas según programa.
- b. El servicio de mantenimiento que el proveedor brindará a las máquinas instaladas referidos, incluye mano de obra, partes, piezas y repuestos en general, cilindros, tóner original, así como todo lo necesario para cubrir el servicio, sin costo adicional para EsSalud.
- c. El Proveedor deberá reemplazar inmediatamente los equipos que por uso presenten fallas técnicas que no permitan mantener una calidad óptima del Servicio.

4.3.3. PERSONAL DESTACADO

- a. El personal (operadores) destacado por el proveedor serán los únicos responsables del manejo de las máquinas fotocopadoras a su cargo.
- b. El proveedor es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones de los bienes institucionales que pudiera ocasionar el personal de operación y mantenimiento en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de EsSalud. Si en el término de tres (03) días calendarios, no realizan la reposición o reemplazo, EsSalud descontará el valor de la reparación o reposición de los importes pendientes de la cancelación. El valor del reemplazo o reposición del bien es el de vigencia en el mercado.
- c. El proveedor deberá entregar por escrito la información del operador que prestará servicios en cada uno de los puntos de atención y/u operación; así como los nombres y apellidos del representante legal, gerente y supervisor.
- d. El proveedor se obliga a proporcionar a los operadores del servicio de fotocopiado el equipo de protección personal – EPP de acuerdo a las disposiciones y protocolos sanitarios Covid-19, emitidos y supervisados por la entidades competentes.
- e. El personal destacado deberá llevar a la altura del pecho el carnet de "identificación personal" - "fotocheck con datos personales, nombre completo DNI y datos del proveedor desde el inicio de la prestación del servicio.
- f. El proveedor proporcionará talonarios de órdenes de copia, sin costo alguno para EsSalud, según modelo que disponga el Área de Servicios Generales de la RAICA, las órdenes de copia son el único documento que sustenta la cantidad del servicio ofertado conforme al anexo N° 1 adjunto al presente.
- g. El personal encargado de efectuar el servicio de fotocopiado estará a cargo del proveedor, el cual asumirá los gastos que generen por la función que desempeñan

(remuneración, alimentación, uniforme, seguro y cualquier otro beneficio que contemple el postor para su personal).

- h. El proveedor es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud. El mismo podrá contar con uniforme de preferencia. El uniforme podrá constar de pantalón o falda, camisa, blusa o polo debidamente presentable.
- i. EsSalud – RAICA, solo realizará el pago del Servicio de Fotocopiado a todo costo, concepto que no incluye los gastos anteriormente señalados y cualquier otro de naturaleza diferente.
- j. Durante el servicio el personal destacado deberá observar:
 - Puntualidad, orden, limpieza y confiabilidad.
 - Conocimientos de los aspectos del servicio.
 - Calidez en el trato con el personal.
 - Honradez, respeto y cortesía al personal del Hospital y visitantes.

4.3.4. HORARIO DE ATENCIÓN Y NUMERO DE EQUIPOS:

- a. Los horarios, cantidad de equipos de fotocopiado y cantidad de operarios(as) que prestarán el servicio por dependencias de la red Asistencial Ica, se detallan a continuación:

Nº	Área	Lunes / Viernes	Sábados	Nº Equipos			Nº Personal
				"A"	"B"	"C"	
1	Oficina Administrativa RAICA	08:00 / 16:30		1	1		2
	Almacén Central	08:00 / 16:00				1	0
2	Hospital IV "AHM"	08:00 / 16:00	08:00/13:00	1	1		2

- b. **Otros establecimientos y/o unidad orgánica de menor nivel, según necesidad**

El horario detallado podrá ser modificado a requerimiento de la Red Asistencial Ica, u área usuaria, previa coordinación con la Oficina de Administración y/o quien haga sus veces. La cantidad de personal señalado permanecerá ininterrumpidamente durante el horario de la prestación del servicio. En la Unidad de Almacén de la División de Adquisiciones, se debe instalar una maquina fotocopiadora con contometro según las características indicadas, y necesidad del área usuaria, la misma que será utilizada por el personal de la unidad.

4.3.5. LOCAL

La Red Asistencial Ica proporcionará lugares adecuados en cada local, para que el personal de la empresa contratada realice sus actividades de fotocopiado. Asimismo, el proveedor se compromete a mantener en buenas condiciones de uso e higiene el local anteriormente mencionado, **debiendo efectuar el pago por cesión de uso por el local y por el consumo de electricidad, según los costos calculados en el cuadro adjunto - anexo.01**. No se permiten el uso de otros artefactos eléctricos que no sean las maquinas fotocopiadoras (tales como televisores, calentadores, entre otros)

4.3.6. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a. En la Sede Administrativa, la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura, Equipos y Servicios Generales o algún especialista en equipos que designe el jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, al inicio de la prestación del servicio efectuará la verificación de los equipos y del personal acreditado, de acuerdo al presente requerimiento y la propuesta técnica del Proveedor, emitiendo y elevando el respectivo informe a la Oficina de Administración; en cada Hospital la verificación la realizará El Ing. Residente del Hospital. El Administrador de cada Centro Asistencial o en los que no haya Administrador el Director designará un responsable, deberán efectuar visitas inopinadas de inspecciones o verificaciones mensuales del servicio contratado, teniendo como parámetro los TDR y la propuesta técnica del Proveedor.
- b. El personal responsable de la supervisión y control del servicio de fotocopiado verificará:
- Si la calidad de las máquinas y personal, obedece a la oferta técnica aceptada por la Red Asistencial Ica.
 - La cantidad, modelo de máquinas, implementos y personal obedece a la oferta técnica aceptada por la Red Asistencial Ica.
 - Si la prestación del servicio se ajusta a los horarios aceptados por las partes.
 - Si el servicio se presta en los lugares fijados.
- c. El proveedor durante la prestación del servicio deberá remitir a la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, el Consolidado **MENSUAL** obligatorio (plazo máximo de entrega 5to. Día útil posterior al mes de prestado el servicio), debiendo contar con lo siguiente
- ✓ Original de las órdenes de copia visados y autorizados por cada área usuaria (cantidad, detalle, sello y firma del área responsable).
 - ✓ Asimismo, adjuntará el "Reporte Mensual" del servicio prestado, donde reflejará el resumen por Áreas, debidamente revisado, verificado y firmado por el representante de la Empresa contratada.
 - ✓ Informe de la Supervisión realizada.
- d. La División de Ingeniería – Área de servicios Generales de la RAICA verificará los datos registrados en los documentos presentados por el proveedor.
- e. A requerimiento de la Red Ica, el proveedor se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla las normas establecidas por EsSalud. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad de EsSalud, para lo que deberá comunicarlo a EsSalud.
- f. Los Administradores de cada Centro Asistencial de la Red Asistencial Ica supervisará el cumplimiento de las funciones y control de asistencia del personal encargado de la ejecución del servicio según corresponda. En la Sede Administrativa corresponde al Usuario dicha supervisión.

4.3.7. CARACTERÍSTICAS DE LAS MAQUINAS FOTOCOPIADORAS

TIPO	CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS	CANTIDAD
Fotocopiadoras Tipo "A"	- Tecnología: Digital - Resolución: de 2000 a 2400 ppp x 600 ppp - Velocidad: 60 copias a más, por un minuto - Copiado dúplex – doble cara automático - Función de seguridad: control de acceso a impresión con códigos de uso.	2



	<ul style="list-style-type: none"> - Alimentador automático de documentos - Compaginadora apiladora automático - Contador automático: contómetro para cuenta y control de número acumulativo de copias. - Memoria RAM - indicar - Disco duro mínimo: indicar MGB - Función de impresión y scaneado - Bandeja de salida de originales - Tamaño de papel: A4, A3 - Reducción – ampliación: 25% a mas, especificar - Año de fabricación. 2018 como mínimo. - - Compatibilidad con sistema operativo (Windows XP, Windows Vista, Windows 7 y Windows 2003) - Soluciones de administración de red (Puerto de red Ethernet y Fast Ethernet) - Los equipos deben ser nuevos, o estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo ser acreditados mediante Declaración Jurada. - Para el local de la Sede Administrativa de Gerencia, los equipos deben tener las medidas de 1x1 , es decir un metro de altura por un metro de ancho, equipos que puedan ingresar y subir por las escaleras y/o cualquier otro medio que permita instalarlas en los espacios destinado que pueden ser segundo, cuarto y sexto piso. 	
Fotocopiadoras Tipo "B"	<ul style="list-style-type: none"> - Tecnología: Digital - Resolución: de 2000 a 2400 ppp x 600 ppp - Velocidad: 50 copias o más, por un minuto - Copiado duplex – doble cara automático - Alimentador automático de documentos - Compaginadora apiladora automático - Contador automático: contómetro para cuenta y control de número acumulativo de copias. - Memoria RAM mínimo: indicar MB - Disco duro mínimo: indicar GB - Función de impresión y scaneado - Bandeja de salida de originales - Tamaño de papel: A4, A3 - Reducción – ampliación: 25% a mas - Año de fabricación: 2018 como mínimo - Compatibilidad con sistema operativo (Windows XP, Windows Vista, Windows 7 y Windows 2003) - Soluciones de administración de red. (Puerto de red Ethernet y Fast Ethernet) - Los equipos deben ser nuevos o encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo ser acreditados mediante Declaración Jurada; debiendo estar ubicadas en los espacios destinados en los centros asistenciales 	2

Fotocopiadoras Tipo "C"	<ul style="list-style-type: none"> -Tecnología: Digital -Resolución: 2000 a 2400 ppp x 600 ppp -Velocidad: 30 copias o más, por un minuto -Alimentador automático de documentos -Compaginadora apilador automático -Contador automático: contómetro para cuenta y control de número acumulativo de copias. -Memoria RAM mínimo: 250 MB -Disco duro mínimo: 40 GB -Bandeja de salida de originales -Tamaño de papel: A4, A3 -Reducción – ampliación -Año de fabricación: 2018 como mínimo -Compatibilidad con sistema operativo (Windows XP, Windows Vista, Windows 7 y Windows 2003) - Los equipos deben ser nuevos o encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo ser acreditados mediante Declaración Jurada; debiendo estar ubicadas en los espacios destinados en los centros asistenciales. 	1
------------------------------------	--	----------

- Las fotocopias deben ser nítidas y presentables, por ello el contratista es responsable del mantenimiento permanente de todos los equipos que se instalen en la RAICA. No deberán tener defectos tales como imágenes fantasmas, puntos negros, líneas de aceite, arrugas, etc.
- El contratista es el responsable del costo y del suministro oportuno de los consumibles que los equipos requieran de forma que tenga operativo el equipo en todo momento.
- Los equipos que reproduzca fotocopias no nítidas y/o no presentables, será reemplazado por un equipo igual o superior en especificaciones técnicas en un plazo de 24 horas. Este plazo corre desde el momento que se comunica al contratista.
- Todos los equipos deberán tener un contador de copias para el control y seguimiento del servicio.
- Cuando la cantidad de fotocopias de un solo trabajo sea superior a dos mil reproducciones, se podrá requerir al contratista que el trabajo sea efectuado en sus instalaciones en un equipo de alta velocidad para ser entregado en un tiempo máximo de (90) noventa minutos, contado a partir de la hora de recibido el trabajo.

4.3.8. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- Tener instalado en el centro de copiado un equipo para anillado cuyo año de fabricación no será anterior al 2018
- Ambos equipos serán accionados por el Operador.
- El trabajo de anillado tiene una presentación de forma que la contratapa es de color entero y la tapa es transparente; los colores serán azul marino, negro, rojo y gris (incluido el color transparente).

5. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. **PLAZO:** 12 meses o hasta que se agote el servicio

b. **LUGAR:**



Item	Centros Asistenciales	Dirección	Distrito/ Provincia/ Departamento
1	Gerencia - Oficinas Administrativas	Av. San Martín N° 533	Ica-Ica-Ica
2	Hospital IV "Augusto Hernández Mendoza"	Av. Matías Manzanilla N° 652	Ica-Ica-Ica
3	Almacén Central	Calle Los Algarrobos S/N–urbanización San Jose	Ica-Ica-Ica

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precio Unitario – Artículo 35° RLCE

7. RESULTADOS ESPERADOS Y UNIDADES DE MEDICION

- La reproducción de las copias deben tener calidad óptima.
- La atención del servicio debe ser oportuno en la reproducción de documentos.
- Constituyen unidades de medición de resultados el volumen de copias mensual descritas en el requerimiento, las mismas que únicamente bajo responsabilidad del proveedor deben estar debidamente documentados, referidos a la gestión del usuario y no particulares.

8. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista debe guardar confidencialidad y reserva sobre la información que llegue a conocer durante el desarrollo del contrato u Orden de Compra. En consecuencia, no podrá reproducir en todo o parte, ni suministrar esta información a terceras personas, ni usarla con fines distintos al propósito del objeto del servicio y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsables frente a ESSALUD, por los daños y perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada.

El incumplimiento obligará a la entidad a tomar las acciones legales que corresponda por la divulgación de información administrada por el contratista en la memoria de las maquinas que brindan el servicio de fotocopiado.

9. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

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

- Ley N° 29245. Ley que regula los servicios de tercerización.**
- Decretos Supremos, normas sanitarias, Protocolos y demás disposiciones legales emitidas por el Gobierno Central, Regional, Local y demás autoridades competentes en relación al Covid-19.

10. SEGUROS

El personal destacado a la Entidad usuaria deberá con seguro SCTR y demás seguros que corresponde a su trabajador.

11. PAGO DE LA PRESTACIÓN

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en moneda nacional, en concordancia con el monto facturado, y luego de la emisión de la conformidad y comprobante de pago correspondiente, según lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato u Orden de Compra o para ello.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por el Administrador de cada Centro Asistencial, o el Director cuando en aquellos Centros que no cuenten con Administrador; en la Sede Administrativa el Administrador otorgará la conformidad; en el Almacén Central la Conformidad será otorgada por el Jefe del Area. Para ello el contratista presentará mensualmente un informe técnico detallando lo siguiente:

- Orden de Compra
- Hoja Resumen Total del servicio mensual prestado
- Hoja Resumen por cada servicio adjuntando Copia de las órdenes de copia visados y autorizados por cada área usuaria (cantidad, detalle, sello y firma del área responsable).

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad del servicio por parte de las áreas usuarias no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la normativa que rige la materia. El plazo máximo de responsabilidad de la empresa tercerizada es de dos (02) años

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con la tabla de penalidades

14.1. Tabla de Penalidades

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad penalizar las faltas que el contratista presentase durante la ejecución del contrato.
El cálculo de las penalidades se aplicará al costo de producción equivalente al equipo de mayor rendimiento.

Nº	Descripción – Incumplimiento	Penalidad
1	Si la máquina se encuentra no operativa por causas de averías físicas del equipo.	2 % del Monto total Facturado del mes y del Centro Asistencial.



2	Si la máquina se encuentra no operativa por causas, de falta de insumos y/o materiales	2 % del Monto total facturado del mes y del centro asistencial
3	Si la máquina se encuentra no operativa por causa de ausencia de personal.	2% del Monto total facturado del mes y del centro asistencial.
4	Por incumplimiento de lo señalado en el numeral 6. Resultados esperados y del Numeral 7. Características y condiciones en que prestara el Servicio.	2% del Monto total facturado del mes y del centro asistencial

Nota: En caso de incumplimiento por parte del proveedor, el área o servicio que no encuentre a disposición el uso del servicio, comunicara vía regular a la División de Ingeniería, para tal efecto, levantará un acta de observación in situ, que deberá estar firmada por el usuario y el personal que opera la máquina de fotocopiado, si este no se encontrara o no quisiera firmar podrá dejar constancia con el Agente de Seguridad quien constatará su ausencia o su negativa de firmar. se debe especificar el detalle de la falta, de acuerdo a la tabla de penalidades. la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicio la presente notificara a la empresa para que un lapso de 48 horas de recibida la notificación realice el levantamiento de las observaciones, caso contrario se continuara con el procedimiento de propuesta de aplicación de penalidad.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual del centro asistencial, y/o unidad orgánica que corresponda, de no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

15. ANEXOS:**ANEXO N° 1**

CONTROL DEL SERVICIO DE FOTOCOPIAS (Autocopiativo)					
DEPENDENCIA: _____					
FECHA: _____					
CANTIDAD TOTAL POR DIA/FOLIO: _____					
N°	DETALLE	CANTIDAD	N° COPIAS	TOTAL	FIRMA USUARIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
INDICAR CANTIDAD TOTAL DIARIA EN NUMERO Y LETRAS					

V°B° JEFE DEL AREA					

Nota: El Control del servicio de fotocopias será distribuido de la siguiente manera:

- El original a la empresa contratista y la copia al área solicitante al termino del día, lo cual servirá para el cruce de información para la conformidad del servicio.

ANEXO N° 2

**CESIÓN EN USO**

**Costo estimado mensual por consumo de Energía Eléctrica y alquiler de local
Servicio de Fotocopiadoras en todos los Centros Asistenciales y Áreas
Administrativas.**

CONSUMO DE ENERGÍA ELECTRICA**COSTO POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA POR FOTOCOPIADORA**

Consumo Máximo	Consumo Normal	Tiempo de consumo máximo (hr)	Tiempo de consumo normal (hr)	Total consumo diario(Kw/hr)	Tarifa por Kw/hr(s/.) incluido IGV	Costo consumo diario	Costo mensual por 22 días
1.5 Kw	0.35	5	5	9.25	0.724	6.697	147.33

COSTO POR CESION DE LOCAL

Costo por local mensual

Costo por cesión de uso de local para Hospitales y Sede Administrativa.	CANT M2	COSTO POR M2	COSTO TOTALP
	4	60	240

b) Capacidad técnica y profesional: aquella relacionada al equipamiento estratégico, infraestructura estratégica, así como la experiencia del personal clave requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para servicios en general y obras. Tratándose de consultoría en general y consultoría de obra los requisitos de calificación comprenden obligatoriamente las calificaciones y experiencia del personal clave.

(...)

49.4. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria, no pueden acreditar la experiencia que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

(...)

49.6. Cuando en los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios en general se incluya el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no podrá superar el 25% del valor estimado, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una Adjudicación Simplificada."

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Máquinas fotocopadoras de acuerdo a las características señaladas en el numeral 4.3.7. de los Términos de Referencia, y en las cantidades requeridas según lo detallado en el numeral 4.3.4 de los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El operador de las máquinas fotocopadoras deberá tener como mínimo una Educación Secundaria culminada (5to. Año).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Certificado de Estudios.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificado de trabajo similares, como mínimo de 03 meses de labores.</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> <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. </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/ 131,942.40 (Ciento treinta y un mil novecientos cuarenta y dos con 40/100 Nuevos Soles) - Ítem N° 1, S/ 102,912.00 (Ciento dos mil novecientos doce con 00/100 Nuevos Soles) - Ítem N° 2, 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/ 16,447.00 (Dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y siete con 00/100 Nuevos Soles) - Ítem N° 1, S/ 12,828.00 (Doce mil ochocientos veintiocho con 00/100 Nuevos Soles) - Ítem N° 2, 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: servicios de fotocopiado de documentos en general.</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 pago⁹, 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>

⁹ 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".



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

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

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

Importante

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



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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	<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;">90 puntos</p>
B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<u>Evaluación:</u> [Para los Ítems N°s 1 y 2: Mejora 1: una máquina fotocopidora de velocidad mínima de 90 copias por minuto. Mejora 2: una máquina fotocopidora de velocidad mínima de 80 copias por minuto. .	<p>Para los Ítems N°s 1 y 2: Mejora 1 : 10 puntos Mejora 2 : 5 puntos</p>
<u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada según Anexo N° 13 y documento que acredite la mejora.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA, que celebra de una parte el Seguro Social de Salud, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio legal en Av. San Martín N° 533, Ica, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos periódicos de forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 doce (12) meses o hasta acabar el monto adjudicado, el mismo que se computa desde la fecha que se establezca en el contrato.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 CARTA FIANZA 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 NOVENA: 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 el área usuaria en el plazo máximo de en el plazo máximo de siete (7) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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 = 0.40 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: : Av. San Martín Nº 533, Ica.

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

¹² 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).



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXOS

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO Nº 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)**Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** en el(los) ítem(s) Nº(s), que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ 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.

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

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° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)**Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en el(los) Ítem(s) N°(s), 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.



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], en el(los) ítem(s) N°(s), 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**



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el(los) Ítem(s) N°(s), 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**

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)** en el(los) ítem(s) N°(s)

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2 123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

.....
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.

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO Nº 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)**Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*



Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO Nº 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 LOS ÍTEMS Nºs 1, 2, y 3)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-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 ITEMS, 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 comité de selección 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.*



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN LOS ÍTEMS N°s 1, 2, y 3)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-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 comité de selección 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.



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO Nº 12

DECLARACION JURADA DE RECURSOS HUMANOS DEL PERSONAL QUE BRINDARÁ EL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO la relación de la totalidad del personal que brindará el servicio objeto de la convocatoria al cual presentamos propuesta:

ÍTEM Nº.....

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	DNI

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO Nº 13**DECLARACION JURADA DE MEJORA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la empresa a la cual represento en el(los) Ítem(s) Nº(s), oferta mejoras a los términos de referencia relacionado a las máquinas fotocopadoras, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM Nº	
MARCA DEL EQUIPO	
MODELO DEL EQUIPO	
VELOCIDAD DE COPIAS POR MINUTO	

Se deberá adjuntar copia de documento que acredite la velocidad de copias por minuto de las máquinas fotocopadoras ofertadas, y además se pueda identificar claramente marca y modelo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
EsSalud

Red Asistencial Ica



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1) "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA RED ASISTENCIAL ICA"

ANEXO Nº 14

ANEXO AL CONTRATO TÉRMINOS DEL CONTRATO DEL PERSONAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2123A00221 (AS-SM-22-2021-ESSALUD/RAICA-1)

Presente.-

Es grato dirigirme a ustedes, para hacerles llegar la relación detallada del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, Nº de DNI, cargo, remuneración y plazo del destaque:

Nº	Apellidos y Nombres	Nº DNI	Cargo	Remuneración	Plazo del destaque

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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