

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
026-2024-ESSALUD/RALO-1  
(2432A00271)**

### **I CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTA GENERADORA  
DE OXIGENO MEDICINAL 30m3-Hr (VALKO) DEL  
HOSPITAL III IQUITOS DE LA RED DE ASISTENCIAL  
LORETO.**

**(PAC 2243)**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.

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

## 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 RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud (ESSALUD) – Red Asistencial de Loreto  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Calle 9 de diciembre N° 533, Iquitos – Loreto  
Teléfono: : 065-263919  
Correo electrónico: : [tito.vasquez@essalud.gob.pe](mailto:tito.vasquez@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL 30m3-Hr (VALKO) DEL HOSPITAL III IQUITOS DE LA RED DE ASISTENCIAL LORETO – PAC 2243.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de la Oficina de Administración N° 628-OA-GRALO-ESSALUD-2024**, el 18 de diciembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **A SUMA ALZADA**, 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 **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/5.00** (Cinco y 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, sito en Calle 9 de diciembre N°533, Iquitos- Maynas- Loreto (Tercer Piso) y podrá recabar las Bases en medio físico o magnético en la Unidad de Adquisiciones de la entidad sito en la misma dirección (Cuarto Piso).

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento y su modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 295- Código Civil.
- TUO de la Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, que aprueba el Texto Único de procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud- ESSALUD.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006- FONAFE, de fecha 13.06.2013 y su modificatoria.
- Directivas OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

**IMPORTANTE:** Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (**firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales**). 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.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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 N° 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 N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

*corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

**Advertencia**

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

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

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

- **En cualquier extremo de la oferta, no deberá señalarse aspectos y/o condiciones alternativas y/o ambiguas y/o contradictorias que no permita asegurar la certeza y validez de la oferta, caso contrario, ésta se considera NO ADMITIDA.**
- **La presentación de documentación/información falsa (la falsedad de un documento puede plasmarse de dos maneras: la primera de ellas supone que el documento cuestionado no haya sido expedido por su emisor, mientras que la segunda implica que aun cuando el documento haya sido válidamente expedido, éste haya sido posteriormente adulterado en su contenido) y/o inexacta (se refiere a aquellas manifestaciones o informaciones proporcionadas por los administrados que constituyan una forma de falseamiento de la realidad, es decir que contengan datos discordantes con el plano fáctico y que no se ajusten a la verdad) acarreará la descalificación del postor, además de la denuncia para el inicio del procedimiento sancionador respectivo (Resoluciones 1261-2013-TC-S3 y 1938-2014-TC-S2 del Tribunal de Contrataciones del Estado, Opinión 050-2010/DTN del OSCE).**

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.

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

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Adquisiciones-, sito en Calle 9 de diciembre N° 533, Iquitos – Loreto- (Cuarto Piso) en horario de 07:00 a 15:00 horas.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. ADELANTOS

No se otorgará ningún adelanto.

## 2.6. FORMA DE PAGO

### 5.11 PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

El pago se realizará por servicio ejecutado según actividades de mantenimiento preventivo de la orden de compra del programa de mantenimiento y estructura de costos del proveedor según propuesta técnica y económica, luego de la emisión de la Conformidad del Servicio a cargo del Área Usuaria y conformidad técnica a cargo de los Ingenieros de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o quien haga sus veces.

Una vez culminado la ejecución de la prestación por mantenimiento, el contratista solicitará la conformidad y pago de los servicios prestados, de acuerdo a los plazos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Muy Importante, para lo anterior el contratista deberá presentar su propuesta técnica económica por cada mantenimiento preventivo considerando 2000 hrs de funcionamiento, teniendo en consideración los repuestos del Cuadro N° 02

La recepción y conformidad, será realizada y emitida correspondientemente, por la jefatura del Servicio Usuario o quien haga sus veces y la jefatura de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o el que haga sus veces.

La conformidad requiere del informe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o el que haga sus veces como área técnica, quien verifica, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

Para efectos de Pago, el contratista deberá presentar a la jefatura de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Loreto, lo siguiente:

1. Copia de la Orden de Compra

6

2. Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) preventiva y/o correctiva ejecutada y aprobada, teniendo en cuenta lo indicado en el presente TDR.
3. Los informes deberán ser entregados, impresos y en medios digitales si fuera el caso, y es facultad del Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Loreto, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación.
4. Factura Correspondiente al servicio ejecutado
5. Cualquier otra documentación o información afín al servicio ejecutado que sea solicitada por el jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Loreto.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. La Marina S/N (Frente la entrada del Puerto Masusa), Punchana- Maynas- Loreto.

### REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato, los precios se **mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.**



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS N° 46-Amtto.EEYSG-UIHyS-OA-GRALO-ESSALUD-2024

##### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Contratación de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo Anual de 02 Plantas Generadoras de Oxígeno para Uso Medicinal 30m3-Hr y equipos de llenado de balones de oxígeno a Alta Presión del Hospital III-Iquitos EsSalud -RALO, periodo 12 meses.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca garantizar el abastecimiento y suministro de Oxígeno Medicinal para el Hospital III – Iquitos y los Centros Asistenciales de menor nivel de EsSalud Red Loreto, manteniendo los equipos Planta Generadora de Oxígeno para Uso Medicinal 30m3-Hr y equipos de llenado de balones de oxígeno a Alta Presión, en buen estado operativo y de esta manera brindar una atención de calidad permanente y buscando la satisfacción de la población asegurada de la Región Loreto. Para un periodo de 12 meses.

##### 3. ANTECEDENTES

El Hospital III-Iquitos de EsSalud RALO, cuenta con 02 Plantas Generadora de Oxígeno Medicinal 30m3-Hr, 01 Compresor de Alta presión para llenado de balones de Oxígeno de 15 m3/hr, 01 tanque de almacenamiento de Oxígeno medicinal y 01 bancada para llenado de balones de oxígeno, todo el equipamiento se encuentra en estado operativo y sin garantía, a cargo de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios en lo referido a la operatividad y a cargo del servicio de Farmacia del Hospital III referido a la producción y control de calidad del oxígeno producido, por lo que se requiere evitar paradas imprevistas mediante la contratación de un servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo para un periodo de 12 meses, que garantice la operatividad de las plantas y equipos de llenado de balones de oxígeno a alta presión.

Mediante el Memorando N° 3329-GCPI-ESSALUD-2023, la Gerencia Central de Proyectos de Inversión-GCPI, solicita a esta Gerencia de Red Loreto, disponer a la Unidad de Adquisiciones la contratación de servicios especializados para el mantenimiento de las plantas de oxígeno, lo que se entiende en específico para la Planta Generadora de Oxígeno para Uso Medicinal VALKO, así mismo la Planta OXITEC (cesión en uso) que presta servicio al Hospital III-Iquitos de Essalud RALO, siendo así, se está procediendo a lo indicado mediante el presente TDR N° 46 Amtto.EEYSG-UIHyS-OA-GRALO-ESSALUD-2024, para la contratación de servicios especializados.

Mediante Memorando N° 0001547-2024-GCOP/ESSALUD (10.04.2024) la Gerencia Central de Operaciones de Essalud, recomienda a la Red Asistencial Loreto, continuar con el control continuo de los mantenimientos preventivos a realizar a la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal, a fin de garantizar la operatividad del mencionado equipamiento, la misma que mediante Nota N° 166-UA-OA-GRALO-ESSALUD-2024 (06.05.2024) es remitida a la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios-UIHyS, solicitando el requerimiento oportuno de las prestaciones accesorias.

Mediante Memorando Circular N° 0000004-2024-GCPI/ESSALUD, la Gerencia Central de proyectos de Inversión-GCPI, solicita a las Redes Asistenciales se disponga, que la Oficina de Administración en coordinación con sus áreas pertinentes, la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo anual para las PGOM's con garantía comercial vencidas, siendo la Red Loreto incluida en la lista, a través de empresas especializadas para ejecutar el mantenimiento preventivo aprobado por ESSALUD, precisando que esta medida contribuirá a preservar la inversión realizada, evitar la degradación de los equipos y garantizar su disponibilidad.

#### 3.1.- DATOS GENERALES DE LOS EQUIPOS:

##### 3.1.- DATOS GENERALES DEL EQUIPO 01:

Equipo	:	PLANTA GENERADORA DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL
Marca	:	CAP. 30M3/HR (VALKO)
Modelo	:	PCI (PACIFIC CONSOLIDATED INDUSTRIES LLC)
Serie	:	MDOCS 500
Etiqueta Pat	:	1000013704
Antigüedad	:	00654569
Tipo de Equipamiento	:	02.AÑOS, 06 meses
Estado Inicial del equipo	:	ELECTROMECHANICO
Servicio	:	OPERATIVO BUENO
	:	FARMACIA HOSP. III-IQUITOS



100

28

**3.2.- DATOS GENERALES DEL EQUIPO 02:**

<b>Equipo</b>	:	PLANTA GENERADORA DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL CAP. 30M3/HR (OXITEC)
<b>Marca</b>	:	PCI (PACIFIC CONSOLIDATED INDUSTRIES LLC)
<b>Modelo</b>	:	MDOCS 500
<b>Serie</b>	:	1000007811
<b>Etiqueta Pat</b>	:	02000000
<b>Antigüedad</b>	:	07.AÑOS, 02 meses
<b>Tipo de Equipamiento</b>	:	ELECTROMECHANICO
<b>Estado Inicial del equipo</b>	:	OPERATIVO REGULAR
<b>Servicio</b>	:	FARMACIA HOSP. III-IQUITOS

**3.3.- DATOS GENERALES DEL EQUIPO 03:**

<b>Equipo</b>	:	COMPRESOR DE LLENADO DE BALONES DE OXIGENO
<b>Marca</b>	:	RIX INDUSTRIES
<b>Modelo</b>	:	2V3B-4.1V
<b>Serie</b>	:	16073
<b>Etiqueta Pat</b>	:	00654569-02
<b>Antigüedad</b>	:	02.AÑOS, 06 meses
<b>Tipo de Equipamiento</b>	:	ELECTROMECHANICO
<b>Estado Inicial del equipo</b>	:	OPERATIVO BUENO
<b>Servicio</b>	:	FARMACIA HOSP. III-IQUITOS

**3.4.- DATOS GENERALES DEL EQUIPO 04:**

<b>Equipo</b>	:	BANCADA DE LLENADO DE OXIGENO DE ALTA PRESION
<b>Marca</b>	:	VALKO
<b>Modelo</b>	:	PARA 10 BALONES
<b>Serie</b>	:	SIN SERIE
<b>Etiqueta Pat</b>	:	00654569-03
<b>Antigüedad</b>	:	02.AÑOS, 06 meses
<b>Tipo de Equipamiento</b>	:	ELECTROMECHANICO
<b>Estado Inicial del equipo</b>	:	OPERATIVO BUENO
<b>Servicio</b>	:	FARMACIA HOSP. III-IQUITOS

**3.5.- DATOS GENERALES DEL EQUIPO 05:**

<b>Equipo</b>	:	TRANSFORMADOR TRIFASICO SECO 100KVA, 220V-380V-440V
<b>Marca</b>	:	ELECTROVOLT
<b>Modelo</b>	:	TTAN
<b>Serie</b>	:	SIN SERIE
<b>Etiqueta Pat</b>	:	00654569-04
<b>Antigüedad</b>	:	02.AÑOS, 06 meses
<b>Tipo de Equipamiento</b>	:	ELECTROMECHANICO
<b>Estado Inicial del equipo</b>	:	OPERATIVO BUENO
<b>Servicio</b>	:	FARMACIA HOSP. III-IQUITOS



**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios especializados de una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se denominará EL CONTRATISTA, con experiencia en mantenimiento, instalación, reparación y/o restauración de plantas generadoras de oxígeno para uso medicinal, según los estándares normativos y siguiendo las actividades descritas en el numeral 5.2 y el suministro de los repuestos necesarios para garantizar su normal funcionamiento de los equipos de la planta de Oxígeno del Hospital III - Iquitos de la Red Asistencial Loreto.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**5.1 PROCEDIMIENTO**

El servicio a prestar por EL CONTRATISTA, deberá realizar los mantenimientos preventivos programados de los siguientes equipos:



02 Plantas generadora de oxígeno para uso Medicinal Cap. 30m3-Hr., 01 Compresor de llenado de balones de Oxígeno RIX, 01 bancada de llenado de balones de oxígeno a alta presión, del Hospital III – Iquitos de la Red Asistencial Loreto.

La ejecución el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, tomando como referencia las actividades mencionadas en el presente TDR y Plan de Mantenimiento preventivo aprobado por la Gerencia Central de Proyectos de Inversión GCPI, según formatos establecidos, contando con los recursos humanos, suministrando e instalando, los repuestos, materiales, accesorios y/o insumos, efectuando las pruebas operativas y la calibración de los parámetros de funcionamiento, con el uso de herramientas, equipos, instrumentos de medición y/o calibraciones especializadas.

En el caso del Mantenimiento correctivo, cuando alguno de los equipos cobaturados lo requiera, EL CONTRATISTA atenderá el llamado del Ing. Supervisor de Equipos Electromecánicos o quien haga sus veces, mediante la recepción de la Orden de compra emitida por la unidad de adquisiciones, en un plazo no mayor de 5 días calendarios, por servicios especializados de mano de obra, la misma que tendrá un costo fijo anual dentro del servicio cobaturado de los 12 meses, acudiendo de inmediato para realizar la ejecución del servicio y en todo caso de requerir repuestos presentará un Informe Técnico Valorizado de los repuestos necesarios a adquirir, para su aprobación y posterior ejecución de ser el caso, siguiendo los procedimientos de contratación de la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

## 5.2 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A EJECUTAR Y COSTOS DEL SERVICIO.

### ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A EJECUTAR

El servicio materia del presente proceso es A TODO COSTO SIN RESIDENCIA, para ello EL CONTRATISTA programará y ejecutará la actividad descrita en el Cuadro N° 01 de Actividades de Mantenimiento Preventivo y Procedimientos descritos, Cada 2000 horas de funcionamiento de los equipos de la planta de oxígeno medicinal del Hospital III-Iquitos, y ante una falla imprevista EL CONTRATISTA procederá a ejecutar el mantenimiento correctivo mediante orden de compra de servicio especializado.

**Cuadro N° 01 Actividades de Mantenimiento Preventivo.**



MODULO DE CAJA DE DISTRIBUCION	
01	Inspección y limpieza externa
02	Limpieza de rejillas frontales de la caja de distribución de oxígeno
03	Instalación de 02 filtros Tapetes (alfombrillas), Limpiar el Ventilador del intercambiador de calor de compresor de refuerzo
04	Limpieza del Ventilador del Motor de compresor de refuerzo
05	Limpiar, inspeccionar reemplazar el Intercambiador de Calor de compresor de refuerzo
06	Engrase de rodamiento central de compresor Scroll
07	Instalación de Filtro F-1 (filtro de partículas de Producto)
08	Instalación de Filtro F-4 (filtro de entrada a compresor Scroll)
09	Revisión del estado de acople (Motor compresor Scroll)
10	Ajuste del torque de los acoplamientos (Scroll-Motor)
11	Instalación del kit de sellos de compresor Scroll 797521-002,
12	Alineamiento laser acople motor/compresor Scroll
MODULO DE LA CAJA ELECTRICA	
13	Limpieza de ventiladores de la Caja eléctrica. Corrección de capacidad de enfriamiento.
14	Revisión y limpieza de panel operador de la caja eléctrica
15	Limpieza de componentes de la caja eléctrica
16	Limpieza de componentes electrónicos, variadores y tarjeta de control
17	Limpieza general de la caja eléctrica
MODULO DEL SOPLADOR	
18	Instalación del kit de sellado del eje del soplador de aire 799045-001,
19	Cambio de aceite del soplador: KAESER OMEGA SB 220
20	Instalación del elemento de Acople OMEGA-20 (soplador Motor)
21	Ajuste del Torque de los acoplamientos (soplador-motor). Alineamiento laser
22	Engrase al motor de 50 HP
23	Limpieza del intercambiador de calor del soplador
24	Instalación de Elemento filtro de partículas F-3 (Filtro de suministro de aire)
MODULO VSA y TANQUE PULMON DE OXIGENO DE 120 GLNS.	
25	Ajuste del Torque del tanque VSA
26	Limpieza General del Tanque VSA, e Inspección del tanque pulmón de oxígeno 120 Glns.
27	Limpieza y Engrase de válvula de purga COAX

28	Calibración del Sensor de Oxígeno
29	Limpieza General del Generador de Oxígeno
30	Puesta en funcionamiento y revisión de parámetros de operación.
<b>COMPRESOR DE LLENADO DE BALONES DE OXIGENO- RIX, Y MANIFOLD DE LLENADO DE BALONES</b>	
31	Cambio de Aceite lubricante en el Carter
32	Verificar presiones intermedias en rangos normales de operación, corrección de ser el caso.
33	Verificar y/o corregir Anillos de pistón de 3ra, 2da y 1ra Etapa.
34	Verificar y corregir fugas de aceite del compresor. Cambio de sellos de aceite de barras de pistón, en caso necesario.
35	Verificar y/o corregir ajuste de fajas, cambio en caso necesario
36	Sopleteo y limpieza mecánica de aleteado de las 3 etapas de compresión
37	Sopleteo de aleteado de Intercoolers.
38	Limpieza general del equipo y pruebas de funcionamiento
39	Inspección de manómetros de presión, válvulas de apertura del manifold de llenado y mangueras de llenado
<b>TRANSFORMADOR ELEVADOR DE TENSION</b>	
40	Mantenimiento del transformador elevador de tensión, Pruebas operativas del sistema
41	Medición y mantenimiento de Pozo a tierra

Del mismo modo deberá coordinar con el supervisor de equipos electromecánicos de EsSalud o quien haga sus veces, la emisión de la respectiva Orden de trabajo de Mantenimiento (OTM) para la ejecución de las actividades de mantenimiento programadas. Así mismo, los repuestos, accesorios e insumos suministrados por el contratista deberán ser lo especificado en el manual del fabricante y de reconocida calidad.

Las actividades de mantenimiento preventivo de 250 Horas de funcionamiento estarán a cargo del personal de mantenimiento de Essalud.

#### **COSTOS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.**

El contratista elaborará y presentará una estructura de costos por el servicio materia del presente procedimiento de contratación, la misma que deberá detallar según Anexo 3 para la contratación del Mantenimiento Preventivo para periodo de 12 meses y Anexo 4 según las circunstancias lo requieran.

#### **RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA PARA SER UTILIZADOS EN EL SERVICIO (HERRAMIENTAS DEL PROVEEDOR)**

Los medios físicos que utilizará el contratista en la ejecución del servicio serán los indicados en los manuales de servicio técnico del fabricante del Equipo, de sus componentes periféricos y accesorios, según Anexo 02. Así mismo, deberá cumplir con dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPPs) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad y su respectivo SCTR.

#### **PARA SER SUMINISTRADO E INSTALADO AL EQUIPO POR EL CONTRATISTA**

Los bienes y/o repuestos a suministrar que utilizará el contratista en la ejecución del servicio serán genuinos y nuevos e indicados en el manual de servicio técnico del fabricante del equipo, y según la evaluación realizada detallado en el Cuadro N° 02.

Cuadro N° 02 repuestos a ser suministrados por el contratista para el mantenimiento preventivo periodo 12 meses

N°	COD. DE PARTE	DESCRIPCION DE REPUESTOS	UM	CANT	FRECUENCIA HORAS
	585150-001	ELEMENTO FILTRO PARTICULAS F3 (FILTRO DE SUMINISTRO DE AIRE)	UND	06	Inicio+c/2000
	522923-001	ACEITE LUBRICANTE SINTETICO SB-220 X 1/4 GLN.	UND	08	Inicio+c/2000
	585151-002	ELEMENTO FILTRO COALESCENTE F1	UND	12	Inicio+c/2000
	585151-002	ELEMENTO FILTRO COALESCENTE F4	UND	12	Inicio+c/2000
	585603-008	TAPETE FILTRANTE DOCS-500	UND	20	Inicio+c/2000
	799045-001	KIT DE SELLADO DEL EJE DEL SOPLADOR DE AIRE	KIT	02	Inicio+8000*
	797521-002	KIT DE SELLOS DE COMPRESOR SCROLL	KIT	02	8000*
	590466-008	OVERLAY MEMBRANE SWITCH ELECTRICAL PANEL	UND	01	8000*
	585594-011	ELEMENTO FLEXIBLE OMEGA E-20 DE ACOPLE MOTOR-SOPLADOR	UND	01	Inicio+8000*
	585594-017	ELEMENTO FLEXIBLE OMEGA E-3 DE ACOPLE MOTOR-SCROLL	UND	01	8000*
	583266-002	VALVULA SOLENOIDE DOCS 500 (SALIDA PRODUCTO)	UND	01	Inicio



582172-006	GRASA CARTUCHO	UND	01	Inicio
581556-004	GRASA MULTIPROPOSITO (12 OZ)	UND	01	Inicio
	<b>INSUMOS Y REPUESTOS COMPRESOR RIX</b>			
	ACEITE LUBRICANTE SAE 30W (80F) PARA CARTER COMPRESOR RIX, x 1/4GLN	UND	04	Inicio+c/2000
	ANILLOS DE PISTÓN DE 3RA, 2DA Y 1RA ETAPA.	KIT	02	4000*
	SELLOS DE ACEITE DE BARRAS DE PISTÓN	KIT	02	4000*
	FAJAS B75 or 5L 780	UND	02	4000*
	MANOMETRO PARA OXIGENO RANGO 0 -4000 PSI. DIAL 3". CALIBRADO	UND	02	Inicio
	PITAILS GRADO MEDICO 1/4 NPT 24" FLEX P.T.ASSY (PF2-4-36), CON GUARDA DE ACERO TIPO ESPIRAL. INC. NIPLES Y TUERCAS GCA 540	UND	08	Inicio
	PITAILS GRADO MEDICO 1/4 NPT 36" FLEX P.T.ASSY (PF2-4-36), CON GUARDA DE ACERO TIPO ESPIRAL. INC. NIPLES Y TUERCAS GCA 540	UND	08	Inicio
	TRACEGADOR PARA OXIGENO CONEXIÓN CGA 540, SALIDA YOKE GCA 870	UND	02	Inicio

NOTA: Asterisco (\*) = Durante (4000 y 8000 horas de funcionamiento)

El contratista, a su costo, dotará a su personal técnico con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna del y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales del fabricante), los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

Durante el período de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el contratista (por recomendación del fabricante) para la ejecución del mantenimiento de los equipos, deberán contar con su certificado de calibración vigente de ser el caso, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida.

#### **DOCUMENTOS Y/O CERTIFICADOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA, entregará un informe técnico de las actividades realizadas en el mantenimiento preventivo y/o correctivo con las respectivas evidencias del caso, así mismo entregará un Certificado de Operatividad de los equipos bajo su cobertura, firmado por un Ingeniero Mecánico ó Mecánico Electricista.

#### **5.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La entidad brindará todas las facilidades que se requiera para el desarrollo del servicio, la disponibilidad del equipo, documentación técnica, entre otras que pueda requerir el contratista con finalidad de realizar el servicio.

#### **5.4 NORMAS TECNICAS**

Cumplimiento a la Directiva N° 024-GCPI-ESSALUD-2019 "Normas de Gestión de Mantenimiento Hospitalario en ESSALUD".

#### **5.5 SEGUROS**

El contratista es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad. El personal deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.

#### **5.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**Lugar:** Los trabajos a realizarse será en el Hospital III - Iquitos - ESSALUD, Av. La Marina s/n, Distrito de Punchana, Provincia de Maynas, departamento de Loreto o en un taller especializado designado por el contratista. (En caso sea necesario trasladar el equipo a las instalaciones del contratista, este deberá contar con la autorización del jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios; El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien para su mantenimiento fuera del Hospital III - Iquitos - ESSALUD, es gestión y responsabilidad del contratista, asimismo, los gastos por transporte y mantenimiento no ameritan pago adicional al contratista.

**Plazo de ejecución de la prestación:** El plazo de ejecución del servicio contratado será de Doce (12) meses. Sin embargo, el plazo de ejecución por mantenimiento preventivo será de veinte (20) días calendarios de emitida y/o recibida la Orden de Compra, con promedio de cuatro (04) mantenimientos preventivos al año (cada 2000 hrs. de funcionamiento), por cada equipo y/o componentes de la planta de oxígeno coberturados, según Anexo 01.

#### **5.7 RESULTADOS ESPERADOS**

Contar con el equipo intervenido completamente operativo, calibrado y en uso, evitando paradas imprevistas.

Los valores de los Parámetros de Funcionamiento, obtenidos en las pruebas y/o protocolo de funcionamiento, deben estar dentro del rango establecido en el manual técnico los indicados por el fabricante del equipo.

## **5.8 GARANTIA COMERCIAL**

El contratista garantiza la prestación de servicio de mantenimiento DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL así mismo los repuestos suministrados, por 12 meses.

### **5.8.1 CONDICIONES DE LA GARANTIA DEL SERVICIO PRESTADO**

#### **5.8.1.1 PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE FALLAS IMPREVISTAS**

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del (los) equipo (s) intervenido (s), durante la vigencia del contrato, salvo que las fallas o imprevistos que se presenten en el (los) mismo (s) no sean atribuibles a este, deberá tener en consideración las siguientes condiciones:

La Entidad notificará oportunamente al contratista por medio escrito físico o electrónico, cualquier falla imprevista y/o reclamo cubierto por la garantía.

El contratista efectuará el diagnóstico y las actividades correctivas, incluyendo el (los) cambio (s) del (los) repuesto (s) reemplazado (s) en el servicio inicial, dentro de los plazos establecidos aprobados por la UIHYS, contados a partir de la recepción de la notificación, sin costo alguno para la Entidad.

Si pasado los plazos perentorios y si la falla o imprevisto no haya sido solucionado por el contratista, se procederá de acuerdo a lo normado en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras vinculantes.

La aplicación de la sanción no exime al contratista de ninguna de las obligaciones establecidas durante el periodo de garantía.

## **5.9 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **5.9.1 CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá regirse a la reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso en la ejecución del servicio quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

### **5.10 MEDIDAS DE CONTROL**

El jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y/o el encargado del área de equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Loreto, controlará el proceso de ejecución de la actividad respectiva, verificando adicionalmente:

- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- El perfil del personal Ingeniero ó técnico ejecutor del servicio.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

El jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios y/o encargado del área de equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Loreto, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad, si observa que:

- a) La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del servicio no se ajustan a las condiciones contratadas.
- b) La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.
- c) La OTM no está debidamente firmada por el usuario y por el contratista responsable del mantenimiento.
- d) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

### **5.11 PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO**

El pago se realizará por servicio ejecutado según actividades de mantenimiento preventivo de la orden de compra del programa de mantenimiento y estructura de costos del proveedor según propuesta técnica y económica, luego de la emisión de la Conformidad del Servicio a cargo del Área Usuaria y conformidad técnica a cargo de los Ingenieros de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o quien haga sus veces.

Una vez culminado la ejecución de la prestación por mantenimiento, el contratista solicitará la conformidad y pago de los servicios prestados, de acuerdo a los plazos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Muy importante, para lo anterior el contratista deberá presentar su propuesta técnica económica por cada mantenimiento preventivo considerando 2000 hrs de funcionamiento, teniendo en consideración los repuestos del Cuadro N° 02

La recepción y conformidad, será realizada y emitida correspondientemente, por la jefatura del Servicio Usuario o quien haga sus veces y la jefatura de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o el que haga sus veces.

La conformidad requiere del informe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o el que haga sus veces como área técnica, quien verifica, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

Para efectos de Pago, el contratista deberá presentar a la jefatura de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Loreto, lo siguiente:

1. Copia de la Orden de Compra





2. Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) preventiva y/o correctiva ejecutada y aprobada, teniendo en cuenta lo indicado en el presente TDR.
3. Los informes deberán ser entregados, impresos y en medios digitales si fuera el caso, y es facultad del Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Loreto, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación.
4. Factura Correspondiente al servicio ejecutado
5. Cualquier otra documentación o información afin al servicio ejecutado que sea solicitada por el jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Loreto.

#### 5.12 PENALIDADES APLICABLES

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 en el artículo 162 del Reglamento. La penalidad se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.1 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

#### 5.13 OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CÁLCULO
1	Por cada día que el proveedor tarde en el levantamiento de la observación indicada por EsSalud, en relación a las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo	El Área Usuaría comunicará mediante documento formal el no levantamiento de la observación comunicada previamente al proveedor	5% de la UIT



#### 5.14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un 01 año contado a partir de la conformidad (Acápito 40.2 del Art 40 de la Ley).

#### 6.0 REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL

##### 6.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El Contratista será una persona natural o jurídica con experiencia en ejecución de servicios de mantenimiento, instalación, reparación y/o restauración de plantas generadoras de oxígeno para uso medicinal. Para ello acreditará mediante contratos, constancias o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente su experiencia, por el monto equivalente mínimo a S/ 100,000.00 (cien mil soles).

Deberá contar con lo siguiente:

- **Registro RNP Vigente**
- **Representación del fabricante del Equipo.** Relacionado a plantas generadoras de oxígeno para uso medicinal de las características técnicas del presente servicio convocado, como mínimo tres (03) años de antigüedad como empresa prestadora de suministro de bienes y servicios de mantenimiento, instalación, reparación y/o restauración de plantas generadoras de oxígeno para uso medicinal. Se acredita mediante documento de representación del fabricante del Equipo, indicado.

##### 6.2 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

- **Formación Profesional.** El personal clave será Un Ingeniero Titulado en Ingeniería Mecánica ó Ingeniería Mecánica Eléctrica, Colegiado y Habilitado (se acredita mediante Título Inscrito en SUNEDU, Colegiatura y certificado de Habilidad).





160

- **Experiencia.** con experiencia mínima de doce (24) meses en mantenimiento, instalación, reparación y/o restauración de plantas generadoras de oxígeno para uso medicinal. Se acredita mediante certificados y/o constancias de capacitación emitidos por fabricantes y/o representantes de la marca del equipo, indicado.
- **Capacitación y/o Entrenamiento.** Deberá acreditar una capacitación mínima de 20 horas en mantenimiento, instalación, reparación y/o restauración de plantas generadoras de oxígeno para uso medicinal. Se acredita mediante certificados y/o constancias de capacitación emitidos por fabricantes y/o representantes de la marca del equipo, indicado.



ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO

"Contratación de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Plantas Generadoras de Oxígeno para Uso Medicinal 30m3-Hr y equipos de llenado de balones de oxígeno a Alta Presión del Hospital III-Iquitos EsSalud -RALO, periodo 12 meses."

Código Patrimonial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Antigüedad	
					Año	Meses
00654569	PLANTA GENERADORA DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL CAP. 30M3/HR (VALKO)	PCI (PACIFIC CONSOLIDATED INDUSTRIES LLC)	MDOCS-500	1000013704	02	06
02000000	PLANTA GENERADORA DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL CAP. 30M3/HR (OXITEC)	PCI (PACIFIC CONSOLIDATED INDUSTRIES LLC)	DOCS-500	1000007811	07	02
00654569-01	COMPRESOR DE LLENADO DE BALONES DE OXIGENO	RIX INDUSTRIES	2V3B-4.1V	16073	02	06
00654569-02	BANCADA DE LLENADO DE OXIGENO DE ALTA PRESION	VALKO	10 BALONES	SIN SERIE	02	06
00654569-03	TRANSFORMADOR TRIFASICO SECO 100KVA, 220V-380V-440V	ELECTROVOLTA	TTAN	SIN SERIE	02	06



ANEXO 02.

Lista referencial de otros Artículos de consumo y Herramientas (de trabajo, especiales y otras herramientas), estandarizadas por el fabricante.

Tabla 6-4. Lista de otros artículos de consumo

DESCRIPCIÓN	Nº de PARTE	CANTIDAD	USO
Acoplamiento de elastómero (incluye tornillos) <i>Onaga S-20</i>	585594-011	1	Mitades de elastómero de acoplamiento de soplador / motor
Acoplamiento de elastómero (incluye tornillos) <i>Onaga F-3</i>	585594-017	1	Mitades de elastómero de acoplamiento del compresor de refuerzo / motor
Elemento, filtro coalescente	583503	1	Filtro de producto (F-1)
Paño de esmeril (grano 60) (rollo)	20098	1	Eje impulsor del soplador de aire (BL-100)
Empaquetadura	799791-002	1	Junta del puerto de entrada del compresor de refuerzo (C-1)
Lubricante de oxígeno (Krytox®) (0.5 oz)	W46040-205	1	Juntas de junta tórica de abrazadera de tubo
Kit de sello de eje (consulte la Tabla C-1)	799045-001	1	Eje impulsor del soplador de aire (BL-100)
Crayón indicador de temperatura (107°C (225°F))	88544 +	1	Sello del eje de transmisión del soplador de aire (BL-100)
Bloqueador de hilos 242 (Azul) (10 ml)	W46030-013	1	Hardware de montaje del motor (MTR-3) y hardware de protección del acoplamiento
Bloqueador de hilos 271 (Rojo) (10 ml)	W46030-018	1	Buje de acoplamiento del compresor de refuerzo (C-1) / hardware del ventilador
Cinta de sellado de roscas, Teflon®, 0.50 ancho (rollo)	W14420-050	2	Roscas de tubería
+ en JALULA 94858			

Tabla 6-5. Herramientas de trabajo (797366-001)

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PARTE	CANTIDAD	USO
Cepillo, Alambre	585674-001	1	Limpeza general
Guantes, sin polvo (100 / caja)	585675-001	1	Manipulación de componentes limpios de oxígeno
Engrasador	S40300-101	5	Accesorios de repuesto para accesorios dañados
Engrasador, 90 grados	G40300-016	5	Accesorios de repuesto para accesorios dañados
Pistola engrasadora, con manguera de 18 pulgadas	584229-001	1	Cojinetes del motor del soplador de aire (MTR-1) (use grasa multipropósito (581556-001))
Solución de detección de fugas (1 gal)	581567-003	1	Encontrar fugas de aire y gas
Juego de llaves de vaso, hexagonal ANSI / ASME	581950-011	1	Hardware ANSI / ASME, 7 piezas
Juego de llaves de vaso, hexagonal, métrico	581950-012	1	Hardware métrico, 7 piezas
Llave de torque, 0.375 Drive	582075-006	1	6,8 - 198,5 Nm (5 - 80 libras-pie)
Toallas sin pelusa (500 / caja)	585673-001	1	Limpeza general

Tabla 6-6. Kit de herramientas especiales (797366-009)

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PARTE	CANTIDAD	USO
Pistola engrasadora, con extensión /	582172-005	1	Cartucho de grasa (582172-006) compresor de refuerzo (C-1)



IDOCS & MDOCS  
500-55 (-CE)



Tabla 6-7. Otras herramientas

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PARTE	CANTIDAD	USO
Cepillo, cerdas suaves	Z00269	1	Aspas de ventilador, mamparas y limpieza estética
Kit de herramientas de alineación láser (parte del kit 798750-001 (consulte la Tabla C-12))	585969-001	1	Bujes de acoplamiento del soplador de aire (BL-100)
Kit de reemplazo del sello del eje (consulte la Tabla C-12)	798750-001	1	Herramientas de sellado del eje del soplador de aire (BL-100)

#### 6.4 HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO

Las herramientas utilizadas para mantener las piezas / componentes limpios de oxígeno deben limpiarse antes de su uso y almacenarse separadas de otras herramientas de uso. Utilice estas herramientas solo para equipos de oxígeno y manténgalas en un recipiente limpio. Límpielos con los mismos reactivos que se utilizan para limpiar tubos y conectores (consulte la Sección 6.7 en la página 6-5).

#### 6.5 COMPONENTES DE REPUESTO

Consultar el Apéndice C: para kits de piezas de repuesto de fábrica.

#### 6.6 ESPECIFICACIONES DE TORSIÓN

Tabla 6-8. Especificaciones de Par de torsión

MONTAJE	COMPONENTE	ESFUERZO DE TORSIÓN
Acoplamiento del soplador de aire (BL-100)	Tomillo de fijación del cubo de acoplamiento del soplador	32.5 Nm (24 ft-lb)
	Tomillo de fijación del cubo de acoplamiento del motor	69.2 Nm (51 ft-lb)
	Tomillos de montaje de elastómero	40.7 Nm (30 ft-lb)
Compresor de refuerzo (C-1)	Tomillos de montaje del protector de acoplamiento	6.8 (-0/+1.1) Nm (5 (-0/+0.8) ft-lb)
	Hardware del puerto de entrada	6.8 (-0/+1.1) Nm (5 (-0/+0.8) ft-lb)
	Hardware de orbital a fijo	Inicial - 20.3 Nm (15 ft-lb) Final - 29.8 Nm (22 ft-lb)
Tanque VSA (C-300)	Pernos y tuercas de la tapa del tanque	91 (+0/-2.7) Nm (67 (+0/-2) ft-lb)
	Tuercas de perno de ojo de la tapa del tanque	27 (-2.7/+0) Nm (20 (-2/+0) ft-lb)



350201C





15  
DS

ANEXO 3

ESTRUCTURA DE COSTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIODO 12 MESES

"Contratación de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Plantas Generadoras de Oxígeno para Uso Medicinal 30m3-Hr y equipos de llenado de balones de oxígeno a Alta Presión del Hospital III-Iquitos EsSalud -RALO, periodo 12 meses."

N°	HRS. DE MANTTO	DESCRIPCION	UM	CANT	COSTOS TOTAL EN SOLES
1	A INICIO	MANO DE OBRA ESPECIALIZADA (DETALLAR)			
		SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS (DETALLAR)			
		OTROS GASTOS (DETALLAR)			
		TOTAL COSTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A INICIO DEL SERVICIO			
2	A 2000 HRS	MANO DE OBRA ESPECIALIZADA (DETALLAR)			
		SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS (DETALLAR)			
		OTROS GASTOS (DETALLAR)			
		TOTAL COSTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 2000 HRS. DEL SERVICIO			
3	A 4000 HRS	MANO DE OBRA ESPECIALIZADA (DETALLAR)			
		SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS (DETALLAR)			
		OTROS GASTOS (DETALLAR)			
		TOTAL COSTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 4000 HRS. DEL SERVICIO			
4	A 6000 HRS	MANO DE OBRA ESPECIALIZADA (DETALLAR)			
		SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS (DETALLAR)			
		OTROS GASTOS (DETALLAR)			
		TOTAL COSTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 6000 HRS. DEL SERVICIO			
5	A 8000 HRS	MANO DE OBRA ESPECIALIZADA (DETALLAR)			
		SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS (DETALLAR)			
		OTROS GASTOS (DETALLAR)			
		TOTAL COSTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 8000 HRS. DEL SERVICIO			
		COSTO TOTAL DEL SERVICIO POR PERIODO 12 MESES		SI.	



*[Handwritten signature]*



ANEXO 4

**ESTRUCTURA DE COSTOS DE MANO DE OBRA ESPECIALIZADA POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO SEGÚN SE REQUIERA**

"Contratación de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Plantas Generadoras de Oxígeno para Uso Medicinal 30m3-Hr y equipos de llenado de balones de oxígeno a Alta Presión del Hospital III-Iquitos EsSalud -RALO, periodo 12 meses."

N°	HRS. DE MANTTO	DESCRIPCION	UM	CANT	COSTOS TOTAL EN SOLES
1	A REQUERIR	MANO DE OBRA ESPECIALIZADA (DETALLAR)			
		OTROS GASTOS (DETALLAR)			
		TOTAL COSTO DE MANO DE OBRA ESPECIALIZADA POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO		S/.	



8/7/24, 14:58

sgfa.essalud/reporteV2.php?opcion=11&arrayFilas=412&tamanoLetra=8&opcionAux=1

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA (SIAD) REPORTE RESUMEN DEL TRÁMITE**



RZORRILLA

Número de Trámite : 0115-2022-NIT-0000100  
Fecha y Hora de Recep./Generación : 27/06/2022 09:32  
Área Funcional (Recepcion/Generación) : 0115-SG de Mantenimiento  
Origen (Interna o Externa) : SG de Mantenimiento  
Identificador del Documento Entrante :  
Asunto : REMITIR MENSUALMENTE LA LISTA DE CHEQUEO PARA EL MANTENIMIENTO PRIMARIO Y FORMATO DE CONTROL DE OPERACION DE PLANTA GENERADORA DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL (PGOM)  
Observación :  
Tipo de Trámite : SOLICITA ACCION ADMINISTRATIVA  
Doc. de Referencia : [Memo Circular: 022-GCPI-ESSALUD-2021]  
Estado del Trámite : En Proceso

Seguimiento Interno

Paso: 412	De: CARLOS ALBERTO PANDURO DE (Unidad de Ing. Hospitalaria y Servicios- Loreto<4145>)		NOTA No. 808-UIHYS-OA-GRALO		Folios:	
	Sumilla	Id doc. Re-Entrante	Referencia Seguimiento			
	REMITO TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÁ?N DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL 30M3-HR Y EQUIPO DE LLENADO DE BALONES DE OXIGENO A ALTA PRESIÁ?N DEL HOSPITAL III IQUITOS DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, PERIODO 12 MESES.					
	Destino	Fec. Recepción	Fec. Lectura	F. Recep. Física	Fec. Derivación	Tpo. de Atención
	Servicio de Farmacia-Lore <4156>	19/12/2023 15:34	22/12/2023 12:12	22/12/2023 12:12	22/12/2023 12:14	2 D 20 H 39 M



8/7/24, 14:59

sgfa.essalud/reporteV2.php?opcion=11&arrayFilas=411&tamanoLetra=8&opcionAux=1

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA (SIAD) REPORTE RESUMEN DEL TRÁMITE



RZORRILLA

Número de Trámite  
Fecha y Hora de Recep./Generación  
Área Funcional (Recepción/Generación)  
Origen (Interna o Externa)  
Identificador del Documento Entrante  
Asunto  
Observación  
Tipo de Trámite  
Doc. de Referencia  
Estado del Trámite

: 0115-2022-NIT-0000100  
: 27/06/2022 09:32  
: 0115-SG de Mantenimiento  
: SG de Mantenimiento  
:  
: REMITIR MENSUALMENTE LA LISTA DE CHEQUEO PARA EL MANTENIMIENTO PRIMARIO Y FORMATO DE CONTROL DE OPERACION DE PLANTA GENERADORA DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL (PGOM)  
:  
: SOLICITA ACCION ADMINISTRATIVA  
: [Memo Circular: 022-GCPI-ESSALUD-2021]  
: En Proceso

Seguimiento Interno

Seguimiento Interno					Folios:
Paso: 411	De: ROMEL M. ZORRILLA TORRES (Oficina de Mantenimiento-Loreto<5247>)		NOTA No. 142-AMTTO		
Sumilla		Id doc. Re-Entrante		Referencia Seguimiento	
REMITO TERMINOS DE REFRENCIA NO.029-AMTTO-EEYS-G-UIHYS-OA-GRALO-ESSALUD-2023 CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PGOM Y EQUIPOS DE LLENADO DE BALONES DE OXIGENO A ALTA PRESION DEL HOSPITAL III IQUITOS RALO PERIODO 12 MESES. REF. MEMO NO.311 Y 275-UIHYS-OA					
Destino		Fec. Recepción	Fec. Lectura	F. Recep. Física	Fec. Derivación Tpo. de Atención
Unidad de Ing. Hospitalar <4145>		14/12/2023 14:19	16/12/2023 10:57	16/12/2023 10:57	1 D 20 H 37 M



### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Representación del fabricante del Equipo.</b> Relacionado a plantas generadoras de oxígeno para uso medicinal de las características técnicas del presente servicio convocado, como mínimo tres (03) años de antigüedad como empresa prestadora de suministro de bienes y servicios de mantenimiento, instalación, reparación y/o restauración de plantas generadoras de oxígeno para uso medicinal. Se acredita mediante documento de representación del fabricante del Equipo, indicado.</li> </ul> <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 data-bbox="331 683 1417 806"> <p><b>Importante</b></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>B.2</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL – FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>6.2 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formación Profesional.</b> El personal clave será Un Ingeniero Titulado en Ingeniería Mecánica ó Ingeniería Mecánica Eléctrica, Colegiado y Habilitado (se acredita mediante Título Inscrito en SUNEDU, Colegiatura y certificado de Habilidad).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div data-bbox="339 1361 1369 1512"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Capacitación y/o Entrenamiento.</b> Deberá acreditar una capacitación mínima de 20 horas en mantenimiento, instalación, reparación y/o restauración de plantas generadoras de oxígeno para uso medicinal. Se acredita mediante certificados y/o constancias de capacitación emitidos por fabricantes y/o representantes de la marca del equipo, indicado.</li> </ul> <div data-bbox="331 1809 1393 2056"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>



<b>B.5</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b>, con experiencia mínima de doce (24) meses en mantenimiento, instalación, reparación y/o restauración de plantas generadoras de oxígeno para uso medicinal. Se acredita mediante certificados y/o constancias de capacitación emitidos por fabricantes y/o representantes de la marca del equipo, indicado.</li> </ul> <hr/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 100,000.00 (CIENT MIL Y 00/100 SOLES)</b>, 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 <b>S/. 78,000.00 (SETENTA Y OCHO MIL Y 00/100 SOLES)</b>, 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: <b>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, INSTALACION, REPARACION Y/O RESTAURACION DE PLANTAS GENERADORAS DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL.</b></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 pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>10</sup> 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*

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que*

*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”.*

*acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-1

Presente. –

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		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 servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

... [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 servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2042-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

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

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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