

SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva Nº001-2019-OSCE/CD



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Simbolo	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] / [.....]	Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración del CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes o 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:

Nº	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
4	Color de Fuente	Azul : Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) Automático: Para el contenido en general
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página 8 : Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	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	Simple
8	Esquema	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resolver o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-
RAJAEN-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS PLANTAS
GENERADORAS DE OXIGENO KMO Y MODASA PARA USO
MEDICINAL DEL HOSPITAL II JAÉN DE LA RED
ASISTENCIAL JAÉN

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 INDECOP, 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 participen 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 INDECOP 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 INDECOP 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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">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 o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
<ul style="list-style-type: none">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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empataren, 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 ² . Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaración de desierito 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. PERFECIONAMIENTO 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

- Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
- La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
 - Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
 - Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
 - Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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.

[Handwritten signature]

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 riesgo 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-emitter-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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Mesones Muro N° 1090 - Jaén
Teléfono : 076-431271
Correo electrónico: armando.aguilart@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS PLANTAS GENERADORAS DE OXÍGENO KMO Y MODASA PARA USO MEDICINAL DEL HOSPITAL II JAÉN DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la NOTA N°000167-RAJAEN-ESSALUD-2024 de fecha 17 de octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Otras intervenciones de Salud.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 12 meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, 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

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954 - Ley del Equilibrio Financiero del Sector Público del Año 2023
- Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. - Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Directivas del OSCE.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. - Decreto Supremo N° 018-2011/SA "Modifican la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento para Establecimientos Farmacéuticos. - Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprobó el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- Resolución Ministerial N° 204-2000-SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico - Quirúrgico u Odontológico Estériles. - Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquissados por la DIGEMID.
- Resolución Jefatural N° 269-2000-J-OP/INS, Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DEFONAFE de fecha 01/12/2015. - Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009 Normas para el Proceso de Suministro de Bienes vinculados a Equipos de Laboratorio entregados en Cesión en uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD).

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

Importante

efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles en la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Entidad.

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

6 Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5 En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Solicitar de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- e) 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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.

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.

- a) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)
- b) 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)
- c) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

3 La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.
4 Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

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.

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

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) El contratista deberá presentar el SCTR pensión y SCTR salud correspondiente al SUPERVISOR, OPERARIO Y CONDUCTOR el mismo que debe tener la vigencia del plazo de ejecución del servicio.

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 Estado¹².
- 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-opcion> 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

- 7 Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
- 8 En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- 9 Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
- 10 Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.
- 11 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos adjudicado o la suma de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto del ítem 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Red Asistencial de Jaén ubicado en la Av. Mesones Muro N° 1090 distrito y provincia de Jaén departamento de Cajamarca.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de manera MENSUAL.

15.1. Informe de actividades

- El contratista, dentro de los cinco (05) días siguientes al término de cada mantenimiento ejecutado, presentará al jefe de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial el informe de actividades conteniendo lo siguiente:
 - a) Copia de la Orden de Compra.
 - b) Factura (Original y copia).
 - c) Póliza de seguro contra todo riesgo de los trabajadores destacados para el servicio.
 - d) Ordenes de Trabajo de Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas.
 - e) Lista de actividades reportadas (si lo hubiera) con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
 - f) Relación de repuestos cambiados y entregados por mantenimiento, con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- Los informes deberán ser entregados, impresos, y es facultad del responsable de mantenimiento de la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los informes.

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

- Informe del funcionario responsable del jefe de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
 - Copia del contrato.
- Dicha documentación se debe presentar en el Almacén Central – RAJAEN sito Av. Mesones Muro N° 1080 Jaén.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las Plantas Generadoras de Oxígeno KMO y MODASA para uso Medicinal del Hospital II Jaén de la Red Asistencial Jaén – ESalud.

2. ENTIDAD CONVOCANTE

Red Asistencial Jaén - ESSALUD
RUC: 2013125750
Dirección: Mesones Muro #1090, Jaén - Cajamarca

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca garantizar la operatividad de las Plantas Generadoras de Oxígeno para uso medicinal del Hospital II Jaén, contribuyendo a la continuidad de los Servicios Asistenciales, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población asegurada de la Red Asistencial Jaén.

4. ANTECEDENTES

El Seguro Social de Salud - ESalud es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

La Red Asistencial Jaén ubicada en la provincia de Jaén del departamento de Cajamarca, cuyo ámbito de jurisdicción pertenecen las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud: Hospital Base II Jaén, Centro de Atención Primaria II San Ignacio y Posta Médica Pucara, fue creada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 910-PE-ESSALUD-2020 y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 790-PE-ESSALUD-2021.

El Hospital base II Jaén de la Red Asistencial Jaén cuenta con dos (02) Plantas Generadoras de Oxígeno para uso medicinal de 20m³/h utilizada para el llenado de balones de oxígeno que son utilizados por los diferentes servicios asistenciales.

De igual forma estos equipos electromecánicos llenan los balones de oxígeno medicinal del CAP II San Ignacio y Posta Médica de Pucara cuando se requiere.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa de tercerización sin residencia que ejecute el mantenimiento preventivo y correctivo de las dos (02) Plantas Generadoras de Oxígeno para uso Medicinal de 20m³/h cada una del Hospital II Jaén – ESalud.

Esta empresa a cargo del mantenimiento deberá ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Plantas Generadoras de Oxígeno para uso Medicinal de 20m³/h cada una del Hospital II Jaén – ESalud.

El plazo de ejecución del servicio será por doce (12) meses. La empresa postora deberá tener experiencia en servicios de naturaleza similar al presente proceso, prestados a instituciones prestadoras de salud.

6. BASE LEGAL

- Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - Essalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF - TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 - Ley N° 31084
- Ley N° 31085 - Ley del Equilibrio Financiero del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2018-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud - Essalud.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional y sus demás prorrogas establecidas hasta el 31.12.2021 y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Urgencia N° 026-2020, tiene por objeto aprobar medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional.
- Resolución N° 006-GCL-ESSALUD-2020. Aprueba el Plan Anual de Contrataciones
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29245 Ley que regula los Servicios de Tercerización, más su modificatorias y anexos, las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.



7. RESULTADOS ESPERADOS

Contar con el soporte técnico que garantice el correcto mantenimiento preventivo y correctivo de las Platas Generadoras de Oxígeno Medicinal del Hospital II Jaén, sin residencia a través de una empresa tercera.



8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

El servicio de mantenimiento a contratar, se ejecutará en el Hospital II Jaén, Calle Mariano Melgar N° 192, ciudad y provincia de Jaén, departamento de Cajamarca, en un plazo de 12 meses en concordancia del Programa de Mantenimiento (ANEXO 4). Este plazo procederá a partir de la recepción de la orden de compra o de ser el caso, a la entrega del bien patrimonial. El proveedor, al recibir la orden de compra, se deberá coordinar con el ingeniero responsable de Mantenimiento de equipos (supervisor) la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la RAJAEN para la correcta ejecución del servicio contratado.

9. CONFIDENCIALIDAD

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

El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratado. Al término del mismo devolverá, de darse el caso, todos los documentos que se le haya facilitado.

La inobservancia del párrafo anterior, se entenderá como un incumplimiento del contrato que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución de la Orden de Compra, basando para ello una comunicación notarial.

10. ALCANCES

La empresa proveedora deberá realizar su cotización según el programa de mantenimiento aprobados por la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Jaén.

11. COBERTURA DEL SERVICIO

La cobertura del servicio a contratar considera los siguientes aspectos:

- ✓ La contratación del servicio comprenderá el equipamiento indicado en el ANEXO 1.
- ✓ Corresponde al contratista cumplir con el Programa de Mantenimiento Preventivo
- ✓ Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.
- ✓ Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o

se hayan producido por el desgaste propio de los componentes del equipo o por una falla externa que afecte su funcionamiento.

✓ El inadecuado funcionamiento o estado inoperatividad de los equipos, no será necesario (repuestos no considerados en el programa de mantenimiento), siempre y cuando hayan sido solicitados por el contratista con la debida antelación.



12. Reparaciones por Terceros

Los Equipos y componentes que se encuentran bajo cobertura del Mantenimiento que ejecutará la Empresa responsable, no podrán ser reparados por terceros y de darse el caso por necesidad, el costo de la reparación (mano de obra) será asumido por el contratista, de no realizándose será descontado automáticamente dicho costo del pago correspondiente del servicio hasta cubrir dicho monto.

13. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

13.1. Recursos Humanos

• El servicio de mantenimiento se indican en el ANEXO 2.

• El postor deberá presentar el currículo vitae de personal que será responsable de la ejecución del servicio.

• El contratista continuará con la información antes indicada, designará al personal responsable del servicio, quien se hará cargo de coordinar la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo y correctivo, así como de la elaboración de los Informes Mensuales de Actividades, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura.

• El perfil del profesional responsable designado por el contratista, se indica en el ANEXO 2.

• Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo de un miembro del servicio de mantenimiento por renuncia o enfermedad, el personal que deberá cubrirlo tendrá que cumplir con el perfil mínimo requerido en las Bases.

• El contratista para realizar el cambio de un personal deberá coordinar previamente con la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, sustentando debidamente el motivo del cambio.

• El personal requerido también deberá atender las situaciones imprevistas de cualquier índole que presenten los equipos indicados en la cobertura, según ANEXO 1.

13.2. Recursos Físicos

• Los medios físicos mínimos que el postor deberá ofertar están indicados en el ANEXO 3, además el postor deberá asegurarse que estos equipos e instrumentos destacados o trasladados a la Red Asistencial son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los equipos indicados en el ANEXO 1 y por ende del servicio contratado, en las condiciones pactadas.

• El contratista, a su costo, dotará a su personal destacado en la Red Asistencial de materiales con herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal, 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.

• Si algún medio físico queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.

• EsSalud podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.

• Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición indicados en el ANEXO 3, deberán contar con su certificado de calibración vigente.

14. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

14.1. Organización mensual de actividades

• Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo de ejecución de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del mes programado.

• El contratista deberá coordinar permanentemente con el profesional responsable de mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

• El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por EsSalud, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.

14.2. Prestación del servicio de mantenimiento programado de equipos

• El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento aprobado por la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, en la fecha prevista:

a) Coordinará con el Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.

b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud, es decir, haciendo uso de los repuestos y materiales adquiridos por su cuenta o los proporcionados por EsSalud (adquiridos vía logística) y empleando los equipos e instrumentos de medición indicados en su oferta técnica.

c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.

d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.

e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las



- El Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial solicitará la *Formulación de la Papela de Salida* por mantenimiento del equipo a la Unidad de Control Patrimonial de la Red Asistencial.
- Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.

14.4. Mantenimiento fuera del centro asistencial

- Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concurrirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga Essalud.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo efectuado, solicitando al Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- Una vez adquirido el repuesto, el contratista ejecutará el mantenimiento correctivo a satisfacción del área usuaria.
- De requirirse repuestos y/o materiales para la reparación, evalúa los bienes a utilizar y los adquiere bajo su costo; en caso la falla no sea atribuible al contratista y se demuestre fuera por una mala operación del personal técnico, el contratista solicita mediante informe técnico al Ingeniero responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial de Essalud, el repuesto respectivo indicando con precisión sus características técnicas.
- Si durante la prestación del servicio de mantenimiento correctivo se genera la ocurrencia de una falla o avería de un equipo que pueda ser reportada por el servicio usuario, el contratista evaluará, diagnosticará y reparará la falla del equipo y ejecutará su registro en forma clara y precisa en la OTM imprevisita que se genere.

14.3. Prestación del servicio de mantenimiento correctivo imprevisto de equipos

- Si durante la prestación del servicio de mantenimiento correctivo se genera la ocurrencia de una falla o avería de un equipo que pueda ser reportada por el servicio usuario, el contratista evaluará, diagnosticará y reparará la falla del equipo y ejecutará su registro en forma clara y precisa en la OTM imprevisita que se genere.
- El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento en la fecha prevista;
 - Reprogramará el mantenimiento preventivo
 - Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese atribuible al contratista.
- En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al profesional responsable de mantenimiento de equipos de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, para su evaluación y conformidad, de ser el caso.



- La Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta, habiéndose cumplido estos requisitos, firmará la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Servicio Usuario y del contratista, será entregada a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, en el menor tiempo posible.

- Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de Essalud revisada y dada por conforme por la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

14.7. Conformidad de cada actividad de mantenimiento

El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, Essalud no dará la conformidad correspondiente.

14.6. Subsanación de observaciones de mantenimiento y demás prestaciones establecidas en el contrato

- El Ingeniero responsable de mantenimiento de equipos de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, solicitará al contratista que cumpla, complementando o subsane la actividad de mantenimiento y/o Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
 - Essalud no ha recibido los repuestos reemplazados.
 - La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
 - El funcionamiento del equipo, no es el adecuado.
 - La información descrita en la OTM no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
 - La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.
- El reemplazo de repuestos:
 - La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

- El Ingeniero responsable de mantenimiento de equipos de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:

14.5. Verificación específica del mantenimiento

- El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista.
- El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y responsabilidad del contratista.
- El bien deberá ser reintegrado al centro asistencial con la *Papela de Salida* emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento.



- 14.8. Ingreso de información de órdenes de trabajo al software de mantenimiento de Essalud
- Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el profesional de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de Essalud ingresará la información de la OTM en el software de mantenimiento de la Entidad (SISMACO)
15. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO
- El pago por la contratación de servicios, se realizará por cada mantenimiento realizado, dentro del plazo de establecido luego de ser emitida la conformidad correspondiente.
- 15.1. Informe de actividades
- El contratista, dentro de los cinco (05) días siguientes al término de cada mantenimiento ejecutado, presentará al jefe de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial el informe de actividades conteniendo lo siguiente:
 - Copia de la Orden de Compra.
 - Factura (Original y copia).
 - Poliza de seguro contra todo riesgo de los trabajadores destacados para el servicio.
 - Órdenes de Trabajo de Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas.
 - Lista de actividades reprogramadas (si lo hubiera) con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
 - Relación de repuestos cambiados y entregados por mantenimiento, con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
 - Los informes deberán ser entregados, impresos, y es facultad del responsable de mantenimiento de la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los informes.
- 15.2. Conformidad y revisión de la ejecución del mantenimiento.
- El ingeniero responsable de mantenimiento de equipos de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales (Supervisor de Mantenimiento de equipos) de la Red Asistencial, tiene siete (07) días para la revisión y realizar un Informe Técnico de Conformidad, este informe será el único documento que permitirá el pago del mantenimiento ejecutado.
16. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA



- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el Estado por acción, inacción, impericia, desconocimiento o negligencia de su personal destacado, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en el término de siete (07) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, Essalud descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en reparación o reemplazo del contratista.
 - La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso oblique.
 - Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el contratista no se pronuncia al respecto, Essalud ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
 - El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con Essalud.
 - El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
 - A Essalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, multas, sanciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
 - El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
17. HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO
- Los recursos humanos del contratista, deberán cubrir jornadas laborales que sean necesarias para que se ejecute oportunamente y sin mayores inconvenientes el programa de mantenimiento aprobado por Essalud, y cuando la necesidad del servicio así lo demande.
 - El contratista atenderá las situaciones imprevistas que se presenten en los centros asistenciales, sin limitaciones de horario, para lo cual la Entidad coordinará con el Ingeniero Responsable del Servicio designado por el contratista, vía telefónica, mensaje de texto, WhatsApp para que al término de la distancia disponga personal de su representación y atiende la contingencia sin limitación de horario y tiempo.
18. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO
- El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.
- El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
- ✓ Puntualidad y responsabilidad.
 - ✓ Puntualidad y orden personal en todo momento.
 - ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres.



22. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y DE CONFLICTO DE INTERESES

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de los causales de resolución del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal en la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

21. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (Artículo 8 de la Ley 31564)/(Memorando Circular N° 82-GCL-ESSALUD-2023):

Respecto al carácter temporal del servicio, queda claramente definido en el plazo de ejecución de los productos solicitados en los Términos de Referencia, no tiene vínculo subordinado en razón a la naturaleza y características específicas del servicio solicitado, por lo cual, se requiere un perfil de proveedor a fin al servicio solicitado para cumplir el objeto de la contratación. Asimismo, el requerimiento no tiene condición de asiduo, frecuente o permanente pues obedece a una necesidad puntual del área usuaria para cumplir una determinada finalidad pública.

20. CLÁUSULA DE CARÁCTER TEMPORAL DEL SERVICIO/(Memorando Circular N° 2-2024-GCL-ESSALUD):

- ✓ Mano de obra para ejecutar la programación, ejecución de las actividades del mantenimiento programado e imprevisito.
- ✓ Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisito de los equipos bajo su cobertura
- ✓ Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes asépticos, gafas de protección, cascos, zapatos, etc.
- ✓ Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos del proveedor, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- ✓ Gastos por repuestos, materiales y/o servicios de manufactura.
- ✓ Gastos financieros y administrativos
- ✓ Uniformes, fotoccheck, etc.
- ✓ Equipos de comunicación
- ✓ Otras exigencias establecidas en los Términos de Referencia
- ✓ Utilidad
- ✓ IGV

19. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

- La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento de los equipos debe incluir:
 - 01 Juego de uniformes al inicio de la prestación del servicio.
 - 01 fotoccheck al inicio de la prestación
- El contratista proporcionará como mínimo al año y de su propio peculio, un juego de uniformes de trabajo completos, y el fotoccheck a su personal destacado en los centros asistenciales de la Red Asistencial.
- El ingeniero responsable de equipos de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales mediante comunicación simple, podrá solicitar el cambio de personal, cuando este no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución.
- El ingeniero responsable del mantenimiento de equipos de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales podrá solicitar el cambio de personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- El cambio del personal indicado en los numerales anteriores se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas.

ile	m	% del monto del mantenimiento o facturado (M)	Procedimiento
01		0.5%	Utilizar equipos o instrumentos de medición para la ejecución del mantenimiento de los equipos, sin contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.
02		0.6%	No contar con los Medios Físicos (Equipos, Instrumentos, Herramientas del Material de Herramientas (por técnico). Uniforme (por técnico). Será contabilizado por cada día de retraso que esté fuera de plazo establecido en los Términos de Referencia.

Se aplicarán en caso de las siguientes infracciones o incumplimientos:

- b) Otras Penalidades
- Menor o igual a sesenta (60) días será: F = 0.40, para servicios
 - Mayor a sesenta (60) días será: F = 0.25, para servicios
- Donde "F" para el plazo:
- $$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$
- a) Los Términos de Referencia, Bases Administrativas o Propuesta Total del Proveedor Adjudicado y será como sigue:
- Las penalidades por mora en la ejecución del servicio, serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado según D.S. N° 056 - 2017 - EF).
 - Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de:

23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a las actividades y/o funciones a realizar en la Entidad. El proveedor se obliga a conducir 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. El proveedor 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 rendidos actos o prácticas. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a ESSALUD, a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que ESSALUD remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, que tuviera a lugar. El proveedor está obligado a presentar su Declaración Jurada de Conflicto de Interés, dentro de los plazos establecidos en la Directiva sobre conflicto de Interés y actuación de integridad en el Seguro Social de Salud -ESSALUD aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 1515-GG-ESSALUD-2018 y modificada mediante RCG N° 668-GG-ESSALUD-2019; es necesario advertir que el control del cumplimiento de la presentación de la antes citada Declaración Jurada estará a cargo de la Oficina de Integridad.

El título profesional del personal clave (Ingeniero Responsable) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación

Acreditación:

El Ingeniero Responsable: título universitario de Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.

Requisitos:

1.- Ingeniero Responsable

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

24.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

a) Deberá acreditar la posesión de un (01) analizador de Gases Medicinales con sensores de O₂, CO y CO₂. Se deberá adjuntar a la propuesta los certificados de análisis de los gases patrón de calibración. Se deberá acreditar la posesión de una (01) cámara termográfica con rango entre -20 y 50 °C, con certificado de calibración no mayor a seis (06) meses.



24.1.1. RECURSO ESTRATÉGICO

El Contratista deberá proporcionar a su personal los equipos, instrumentos y herramientas necesarias para el cumplimiento del servicio de mantenimiento

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

24.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Nota: La subsección por parte del contratista de las infracciones o incumplimientos, no le exime de la aplicación de las respectivas penalidades según corresponda.
- M: Monto del mantenimiento facturado en soles.

05	Retraso injustificado en la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial. Será contabilizado por cada día de retraso que esté fuera de plazo establecido en los Términos de Referencia.	0.25%
06	Retraso injustificado en la presentación del Informe de las Actividades de Mantenimiento Preventivo a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial. Será contabilizado por cada día de retraso que esté fuera de plazo establecido en los Términos de Referencia.	0.25%
07	Destacar personal que no cumple el perfil ofertado o no reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.5%
08	No utilización por parte del personal del contratista los Equipos de Protección personal. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.5%
09	Si el personal del contratista no cumple con utilizar el uniforme y el fotoccheck de la Empresa contratista. La penalidad será contabilizada por cada día de incumplimiento.	0.5%
10	No utilizar insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.5%
11	No atención de las llamadas efectuadas por EsSalud por parte del contratista, o su representante, para atender las situaciones imprevistas, siempre y cuando estén respaldadas por una comunicación escrita (cartas, correo electrónico)	0.5%

Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://www.titulosinstitutos.pe>, según corresponda.
// o en el Registro Nacional de Grados Académicos, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe>, según corresponda.
En caso título profesional del personal clave requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



Requisitos:

Profesional Técnico en ELECTRICIDAD INDUSTRIAL O TECNICO EN MANTENIMIENTO MECÁNICO O BACHILLER EN ING. MECÁNICA Y/O ELECTRICA.

Acreditación:

El título profesional del Técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> // o en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe>, según corresponda.

En caso título profesional del personal clave requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

24.3. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Del Ingeniero Responsable:

- Capacitación en mantenimiento en mantenimiento preventivo y correctivo de plantas de oxígeno con duración mínima de cuarenta (40) horas lectivas.
- Contar con Maestría en Gerencia de mantenimiento y/o Maestría en Dirección de empresas

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS

Del Profesional Técnico:

Capacitación en mantenimiento en mantenimiento preventivo y correctivo de plantas de oxígeno con duración mínima de cuarenta (40) horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS

24.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

1.- Ingeniero Responsable

Requisitos:

presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresas, se acreditará una experiencia de Sección M con 00/100,000 (0s./70,000.00) por la venta de servicios iguales o similares a los convocados, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de 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 empresas.

Se consideran servicios-similares a los siguientes SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE PLANTAS GENERADORAS DE OXIGENO MEDICINAL.

Acreditación:

[illegible]

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 veintiseis (26) primeras contrataciones.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará 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 los correspondientes 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 contravenciones derivadas de procesos de selección convocados antes del 20 de junio 2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivalente al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne la forma de cumplimiento de participación se presumirá que las obligaciones se efectúan 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 sustentadora 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 ventado publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de



EXPERIENCIA GENERAL:

Acreditar* experiencia laboral mínima de diez (10) años como jefe técnico, jefe de ingeniería y/o jefe de mantenimiento en áreas industriales y/o equipamiento médico.



EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Acreditar, experiencia laboral mínima de tres (03) años de experiencia en servicios de mantenimiento de plantas de oxígeno medicinal.

Además, Deberá acreditar experiencia por haber realizado capacitaciones a establecimientos de salud públicas o privadas y/o sectores encargados del área de salud; Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo y/o Reparación de Plantas de oxígeno Medicinal por un mínimo de cien (100) horas lectivas.

Acreditación:

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

Respecto a la experiencia por realización de capacitaciones: Se deberá acreditar adjuntando los certificados o constancias o actas o registros donde se pueda evidenciar las firmas de los involucrados en dicha capacitación (el responsable de la capacitación, los/le representantes de la institución (área usuaria) y los nombres y firmas de las personas capacitadas).

2.-Profesional Técnico

EXPERIENCIA GENERAL:

Acreditar* experiencia laboral mínima de 24 meses ya sea en el sector público o privado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Acreditar* experiencia laboral mínima de 06 meses en el desempeño de funciones como:

- Operario de Plantas Generadoras de Oxígeno Medicinal y/o Técnico en Mantenimiento de Plantas Generadoras de Oxígeno Medicinal y/o responsable del Mantenimiento de Plantas Generadoras de Oxígeno Medicinal.

Acreditación:

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

24.5. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatrocientos mil con 00/100 soles (S/ 400,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la



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° 7 refrendo a la Experiencia del Postor.

Importante
En el caso de consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante
Si como resultado de una consulta u observación correspondiente 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 7.2.3 del artículo 7.2 del Reglamento.

• El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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

ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS PLANTAS
GENERADORAS DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL DEL HOSPITAL II JAÉN"

El servicio de mantenimiento deberá cubrir la totalidad del equipamiento indicado en la relación siguiente:

N°	SERVICIO	COD. PATRIM. EQUIP.	DENOMINACION ESPECIFICA	MARCA	MODELO	ESTADO
1	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	0336073	E	PIANTA GENERADORA DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL CAPACIDAD 20 A 30 MAHORA	KHO	OPERATIVO BUENO
2	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	0469000	E	PIANTA GENERADORA DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL CAPACIDAD 20 MAHORA	MODASA	OPERATIVO BUENO

COMPONENTES DE PLANTA MARCA KHO, MODELO ORO-20

N°	NOMBRE DEL COMPONENTE	CARACTERISTICAS	MARCA	MODELO	SERIE
1	TABLA ELECTRICA MONOPHASE	50A	50A		50
2	MOTOR DE CORRIENTE	50A	50A		50
3	CONVENCION DE ALTA TENSION	50A	50A		50A
4	CONVENCION DE ALTA TENSION	50A	50A		50A
5	CONVENCION DE CORRIENTE MONOPHASE	50A	50A		50A
6	CONVENCION DE CORRIENTE MONOPHASE	50A	50A		50A

COMPONENTES DE PLANTA MARCA MODASA, MODELO KMO2-20

N°	NOMBRE DEL COMPONENTE	CARACTERISTICAS	MARCA	MODELO	SERIE
1	TABLA ELECTRICA	50A	50A		50
2	CONVENCION DE ALTA TENSION	50A	50A		50A
3	CONVENCION DE CORRIENTE MONOPHASE	50A	50A		50A
4	CONVENCION DE CORRIENTE MONOPHASE	50A	50A		50A
5	CONVENCION DE CORRIENTE MONOPHASE	50A	50A		50A
6	CONVENCION DE CORRIENTE MONOPHASE	50A	50A		50A

COMPONENTES DEL EQUIPO



ANEXO 2
RECURSOS HUMANOS
PERSONAL CLAVE

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS PLANTAS GENERADORAS DE OXIGENO KMO Y MODASA PARA USO MEDICINAL DEL HOSPITAL II JAÉN - ESSALUD"

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que ESSalud requiere para el servicio de mantenimiento se indican a continuación.

PERSONAL	PROFESION TECNICA ADMITIDA	GRADO ACADEMICO MINIMO	CAPACITACION	EXPERIENCIA PROFESIONAL
INGENIERO RESPONSABLE O MECANICO ELECTRICISTA	INGENIERO TITULADO Y COLEGIADO	-	-	• Acreditación "experiencia laboral" como jefe técnico, jefe de ingeniería y/o jefe de mantenimiento en áreas industriales y/o equipamiento médico • Acreditación "experiencia laboral" mínima de diez (10) años como jefe técnico, jefe de ingeniería y/o jefe de mantenimiento en áreas industriales y/o equipamiento médico • Acreditación "experiencia laboral" mínima de tres (03) años de experiencia en servicios de mantenimiento de plantas de oxígeno medicinal. Además, deberá acreditar experiencia por haber realizado capacitaciones a establecimientos preventivos y correctivos de plantas de oxígeno con salud en Mantenimiento de Repareración de Plantas de oxígeno Medicinal por un mínimo de cien (100) horas lectivas. La experiencia se acreditará con Copia digitalizada legible de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, actas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas u otros documentos que puedan fehacientemente la experiencia requerida. Respecto a la experiencia por realización de capacitaciones: Se deberá acreditar adjuntando los certificados o constancias o actas o registros donde se pueda evidenciar las firmas de los involucrados en dicha capacitación (el responsable de la institución (area usuaria) y los nombres y firmas de las personas capacitadas).



PROFESIONAL TECNICO	1.- TECNICO EN ELECTRICIDAD O ELECTRICIDAD INDUSTRIAL O MECANICA O BACHILLER EN INGENIERIA MECANICA Y/O ELECTRICIDAD	TITULO TECNICO Y/O BACHILLER A NOMBRE DE LA NACION	- Capacitación en mantenimiento en Generadoras de Oxígeno Medicinal y/o Técnico en Mantenimiento de Plantas de Oxígeno como: Operario de Plantas de Oxígeno Medicinal y/o Técnico en Mantenimiento de Plantas de Oxígeno Medicinal y/o responsable del Mantenimiento de Plantas de Oxígeno Medicinal.	La experiencia se acreditará con Copia digitalizada legible de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, actas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas u otros documentos que puedan fehacientemente la experiencia requerida
---------------------	--	--	---	---

La cantidad mínima de personal que la Red Asistencial Jaén requiere para la prestación del servicio de mantenimiento es como sigue:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	SEDE
1	INGENIERO RESPONSABLE	1	H II JAEN
2	PROFESIONAL TECNICO	1	H III JAEN
TOTAL		2	

FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

PERSONAL	INGENIERO RESPONSABLE	PROFESIONAL TECNICO
- Coordinar la ejecución de actividades de mantenimiento de los técnicos a su cargo.	- Realizar Informes técnicos sobre el estado de los equipos y las especificaciones técnicas para la adquisición de repuestos.	- Coordinar con el Profesional responsable de Mantenimiento de la entidad.
- Ejecutar las actividades de mantenimiento programadas.	- Apoyo en la Elaboración de Especificaciones técnicas para adquisición de repuestos.	- Durante la ejecución del mantenimiento programado deberá Operar y Controlar las Plantas Generadoras de Oxígeno Medicinal, registro de parámetros y producción de oxígeno en m3.



ANEXO 4

Denominación : PLANTA GENERADORA DE OXÍGENO
PARA USO MEDICINAL CAPACIDAD 20 A 40
Marca : KHD
Modelo : ORO-20
Periodo Total (meses) : 12 meses.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PERÍODO			
		3 MES	6 MES	9 MES	12 MES

1	INSPECCIÓN Y LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA	X	X	X	X
2	REVISIÓN Y LIMPIEZA DE VENTILADORES DE REFRIGERACIÓN Y SISTEMA DE ENFRÍAMIENTO DE AIRE	X	X	X	X
3	VERIFICACIÓN DE NIVEL DE AGENTE, RELLENO SI ES NECESARIO	X	X	X	X
4	CAMBIO DE AGENTE	X	X	X	X
5	CAMBIO DE FILTRO DE AIRE	X	X	X	X
6	CAMBIO DE FILTRO DE AGENTE	X	X	X	X
7	CAMBIO DEL ELEMENTO SEPARADOR DE AGENTE	X	X	X	X
8	CAMBIO DE DRENADORES ELECTRONICOS DE CONDENSADO	X	X	X	X
9	REVISIÓN Y PRUEBA DE DRENADORES DE CONDENSADO/CAMBIO SI FUERA NECESARIO.	X	X	X	X
10	MANTENIMIENTO DE MOTOR ELECTRICO	X	X	X	X
11	SUMINISTRO Y CAMBIO DEL KIT DE VALVULA DE ADMISION	X	X	X	X
13	SUMINISTRO Y CAMBIO DE LA VALVULA TERMOSTATICA	X	X	X	X
14	VERIFICACIÓN DE LA VALVULA DE SEGURIDAD/CAMBIO SI LO REQUIERE	X	X	X	X
15	COMPRUEBE Y CORRIJA SI HAY FUGA DE AGENTE VIO AIRE	X	X	X	X
17	REVISIÓN Y LIMPIEZA DE TABLERO DE CONTROL	X	X	X	X
18	INSPECCION DE FILTROS Y PURGA	X	X	X	X
19	VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE PURGADORES DE LOS FILTROS DE LINEACAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X
20	CAMBIO DE LINEACAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X
21	CAMBIO DE ELEMENTO FILTRANTE DE FILTRO COALESCENTE	X	X	X	X
22	CAMBIO DE ELEMENTO FILTRANTE DE FILTRO DE PARTICULAS 0.1 u	X	X	X	X
23	CAMBIO DE ELEMENTO FILTRANTE DE FILTRO DE CARBÓN ACTIVADO	X	X	X	X
24	CAMBIO DE ELEMENTO FILTRANTE DE FILTRO DE MICROPARTICULAS 0.01u	X	X	X	X
25	VERIFICACIÓN Y PRUEBAS DE HERMETICIDAD DE LA TUBERÍA	X	X	X	X
26	INSPECCIONAR EL SECADOR DE AIRE, VERIFICAR LA TEMPERATURA DE TRABAJO	X	X	X	X
27	LIMPIEZA DEL ENFRÍADOR DE AIRE	X	X	X	X
28	VERIFICACIÓN DEL DRENADAJE DE CONDENSADOCAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X
28	VERIFICAR EL NIVEL DE REFRIGERANTE/ RELLENO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X
30	VERIFICACIÓN DEL SENSOR DE PUNTO DE ROCÍO/CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X
31	TANQUE DE AIRE	X	X	X	X
31	INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DEL TANQUE	X	X	X	X
32	CALIBRACIÓN DE MANÓMETRO/ CAMBIO EN CASO REQUIERA REFERENCIA	X	X	X	X
33	VERIFICACIÓN DE MANÓMETRO CON MANÓMETRO DE REFERENCIA	X	X	X	X
34	REVISIÓN DE VALVULAS DE PURGA	X	X	X	X
35	VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA VALVULA DE SEGURIDAD/CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X
36	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL PURGADOR/CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X



ANEXO 3
MEDIOS FÍSICOS

N°	NOMBRE O DENOMINACION	CANT.	OBSERV.
1	JUEGO DE ALICATES	1	
2	CUCHILLA	1	
3	JUEGO DE DADOS	1	
4	JUEGO DE DESARMADORES	1	
5	JUEGO DE LIMAS	1	
6	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	1	
7	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	1	
8	MILIMETRICAS Y PULGADAS	1	
9	MULTIMETRO	1	
10	MEGOMETRO	1	
11	PINZA AMPERIMETRICA	1	
12	CAMARA TERMOGRAFICA	1	
13	JUEGO DE LLAVES ALLEN	1	
14	JUEGO DE PERILLEROS	1	

NOTA: El proveedor deberá considerar otras herramientas que considere necesarias para la correcta prestación del servicio.



3

76	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA PRESIÓN DE INGRESO Y DE LLENADO	X	X	X	X	X
75	CAMBIO DE MANGUERA FLEXIBLE DE ALTA PRESIÓN ENTRE EL BOOSTER Y MANIFOLD	X				
77	CAMBIO DE CUATRO (04) MANGUERAS DE ALTA PRESIÓN PARA LLENADO DE BALONES CON CONEXIÓN CGAS40	X				
78	CAMBIO DE VALVULAS EXISTENTES EN BANCA DA MANIFOLD (06)	X				
79	CAMBIO DE MANÓMETRO EN BANCA DA MANIFOLD (01)	X				
SISTEMA COMPLETO						
80	LIMPIEZA DE DUCTOS DE INGRESO Y SALIDA DE AIRE Y SALIDA DE NITRÓGENO	X	X	X	X	X
81	VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA	X	X	X	X	X
82	INSPECCIÓN DEL SISTEMA PARA VERIFICAR LA EXISTENCIA Y CORRECCIÓN DE FUGAS	X	X	X	X	X
83	LIMPIEZA INTEGRAL EXTERNA DEL SISTEMA	X	X	X	X	X
TABLERO ELÉCTRICO GENERAL						
84	MEDICIÓN DE PARÁMETROS (VOLTAJE, AMPERAJE, ETC)	X	X	X	X	X
85	LIMPIEZA GENERAL DE CONTACTOS ELÉCTRICOS	X	X	X	X	X
86	MECIONES E IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CALIENTES (USAR CÁMARA TÉRMOGRAFICA)	X	X	X	X	X
87	REVISIÓN GENERAL DE INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS (CAMBIO EN CASO SE REQUIERA)	X	X	X	X	X

NOTA:

Las actividades de Mantenimiento Preventivo que se le realicen a los equipos en el Hospital II Jajén, deberán ser consignadas en la Ficha "Orden de Mantenimiento" que será proporcionada por Essalud.

El período de mantenimiento será de acuerdo a lo indicado.



Handwritten signature in blue ink.

4

37	INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DEL TABLERO DE CONTROL	X	X	X	X	X
38	MANTENIMIENTO DE VALVULAS NEUMÁTICAS, LIMPIEZA Y ENGRASE	X	X			
39	CALIBRACIÓN Y/O CAMBIO DE SENSOR DE OXÍGENO	X	X	X	X	X
40	CAMBIO DE SENSOR DE OXÍGENO	X				
41	CAMBIO DE ELEMENTO DE FILTRO BACTERIOLOGICO	X				
42	INSPECCIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LA ZEOLITA	X				
43	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE EMPAQUES DE TORRES DE ZEOLITACAMBIO SI ES NECESARIO	X	X	X	X	X
44	LIMPIAR E INSPECCIONAR LOS SILENCIADORES Y FILTROS DE NITRÓGENO	X	X	X	X	X
TANQUE DE OXÍGENO						
45	INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DEL TANQUE	X	X	X	X	X
46	SEGURIDAD/CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X	X
47	CALIBRACIÓN DE MANÓMETRO/ CAMBIO EN CASO REQUIERA REFERENCIA	X				
48	VERIFICACIÓN DE MANÓMETRO CON MANÓMETRO DE REFERENCIA	X	X	X	X	X
49	REVISIÓN DE VALVULAS DE PURGA	X	X	X	X	X
COMPRESOR DE OXÍGENO						
50	INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DEL TABLERO DE CONTROL	X	X	X	X	X
51	TEMPERATURA DE TRABAJO	X	X	X	X	X
52	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISTÓN DE 3RA ETAPA	X	X	X	X	X
53	CAMBIO O RINGS DE CILINDRO DE 3RA ETAPA	X	X	X	X	X
54	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE LAMINA DE SUCCIÓN Y DESCARGA Y EMPAQUETADURAS DE 3RA ETAPA	X	X			
55	DESCARGA DE LA 3RA ETAPA	X				
56	CAMBIO DE ANILLOS DE COMPRESIÓN 2DA ETAPA	X				
57	REALIZAR EL CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X				
58	SUMINISTRAR E INSTALAR O-RINGS DE CILINDRO Y PISTÓN DE 2DA ETAPA	X	X	X	X	X
59	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE LAMINA DE SUCCIÓN Y DESCARGA Y EMPAQUETADURAS DE 2DA ETAPA	X	X			
60	MANTENIMIENTO DE LA VALVULAS DE LAMINA DE SUCCIÓN Y DESCARGA DE LA 2DA ETAPA	X				
61	VASTAGO DE PISTÓN DE 2DA ETAPACAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X	X
62	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE JUNTA DE CILINDRO DE GUIA SUPERIOR DE 2DA ETAPA	X				
63	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ANILLOS DE COMPRESIÓN 1RA ETAPA	X	X			
64	VERIFICACIÓN DE LOS ANILLOS DE COMPRESIÓN 1RA ETAPA, REALIZAR EL CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X				
65	SUMINISTRAR E INSTALAR O-RINGS DE CILINDRO, CABEZAL Y PISTÓN DE 1RA ETAPA	X				
66	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE LAMINA DE SUCCIÓN Y DESCARGA Y EMPAQUETADURAS DE 1RA ETAPA	X				
67	MANTENIMIENTO DE LA VALVULAS DE LAMINA DE SUCCIÓN Y DESCARGA DE LA 1RA ETAPA	X				
68	VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE ANILLOS Y SELLO DE EJE, DE VASTAGO DE PISTÓN DE 1RA ETAPACAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X	X
69	SUMINISTRO Y CAMBIO DE ELEMENTO FILTRANTE, LIMPIEZA DE ELEMENTO FILTRANTE	X	X			
70	LIMPIEZA DE ELEMENTO FILTRANTE	X				
71	SUMINISTRO Y CAMBIO DE RODAMIENTOS DE CIGUEÑAL	X				
72	SUMINISTRO Y CAMBIO DE RODAMIENTOS DE BIELA	X				
73	SUMINISTRO Y CAMBIO DE FALJA DE TRANSMISIÓN	X				
74	DESARMADO Y VERIFICACIÓN DE PRESOSTATOS/CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X	X



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
PLANTA GENERADORA DE OXIGENO
PARA USO MEDICINAL CAPACIDAD 20 m³/hora
Marca : MODASA
Modelo : KM02-20
Periodo Total (meses) : 12 meses.

N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PERIODO		
		ANO 1	MES 6	MES 12
1	COMPRESOR DE AIRE	X	X	X
2	REVISION Y LIMPIEZA DE VENTILADORES DE REFRIGERACION Y SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE AIRE	X	X	X
3	VERIFICACION DE NIVEL DE ACEITE, RELLENO SI ES NECESARIO	X	X	X
4	CAMBIO DE ACEITE COD 2901170100	X		
5	CAMBIO DE FILTRO DE AIRE COD 1613 8720 00	X	X	
6	CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE COD 2903752500	X	X	
7	CAMBIO DEL ELEMENTO SEPARADOR DE ACEITE COD 1629481151	X		
8	CAMBIO DE DRENADORES ELECTRONICOS DE CONDENSADO	X		
9	REVISION Y PRUEBA DE DRENADORES DE CONDENSADO/CAMBIO SI FUERA NECESARIO.	X	X	X
10	MANTENIMIENTO DE MOTOR ELECTRICO	X	X	X
11	SUMINISTRO Y CAMBIO DE KIT DE VALVULA DE ADMISION	X		
12	SUMINISTRO Y CAMBIO DE LA VALVULA DE PRESION MINIMA, COD 2901353100	X		
13	SUMINISTRO Y CAMBIO DE LA VALVULA TERMOSTATICA, COD 2901353100	X		
14	VERIFICACION DE LA VALVULA DE SEGURIDAD/CAMBIO SI LO REQUIERE	X	X	X
15	COMPRUEBE Y CORRIJA SI HAY FUGA DE ACEITE Y/O AIRE	X	X	X
16	SUSTITUIR EL ELEMENTO FILTRANTE DEL ARMARIO ELECTRICO	X		
17	REVISION Y LIMPIEZA DE TABLERO DE CONTROL	X	X	X
18	INSPECCION DE FILTROS Y PURGA	X	X	X
19	SUMINISTRO E INSTALACION DEL ELEMENTO AUTOMATICO DRAIN KIT DEL FILTRO UD+	X		
20	LOS FILTROS DE LINEACAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X
21	CAMBIO DE FILTRANTE DE FILTRO UD9+	X	X	
22	CAMBIO DE ELEMENTO FILTRANTE DE FILTRO QD160	X		
23	CAMBIO DE ELEMENTO FILTRANTE DE FILTRO DD/DDP70+	X		
24	CAMBIO DE ELEMENTO FILTRANTE DE FILTRO PDP/P70+	X		
25	VERIFICACION Y PRUEBAS DE HERMETICIDAD DE LA TUBERIA	X	X	X
SECADOR DE AIRE				
26	INSPECCIONAR EL SECADOR DE AIRE, VERIFICAR LA TEMPERATURA DE TRABAJO	X	X	X
27	LIMPIEZA DEL ENFRADOR DE AIRE	X	X	X
28	CAMBIO DE DRENADORES ELECTRONICOS DE CONDENSADO	X		
29	VERIFICACION DEL DRENAPJE DE CONDENSADO/CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X

NOTA:
Las actividades de Mantenimiento Preventivo que se le realicen a los equipos en el Hospital II Jajén, deberán ser consignadas en la ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" que será proporcionada por Essalud.
El periodo de mantenimiento será de acuerdo a lo indicado.

30	VERIFICACION DEL SENSOR DE PUNTO DE ROCIO/CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X
TANQUE DE AIRE					
31	INSPECCION Y LIMPIEZA DEL TANQUE	X	X	X	X
32	CALIBRACION DE MANÓMETRO/ CAMBIO EN CASO REQUIERA REFERENCIA	X			
33	VERIFICACION DE MANÓMETRO CON MANÓMETRO DE REFERENCIA	X	X	X	X
34	REVISION DE VALVULAS DE PURGA	X	X	X	X
35	VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO DE LA VALVULA DE SEGURIDAD/CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X
36	INSTALACION DE UN PURGADOR AUTOMATICO AL TANQUE DE AIRE	X			
37	VERIFICACION DEL FUNCIONAMIENTO DEL PURGADOR AUTOMATICO/CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X
GENERADOR DE OXIGENO POR PSA					
38	INSPECCION Y LIMPIEZA DEL TABLERO DE CONTROL	X	X	X	X
39	MANTENIMIENTO DE VALVULAS NEUMATICAS, LIMPIEZA Y ENGRASE	X			
40	CALIBRACION Y/O CAMBIO DE SENSOR DE OXIGENO	X	X		
41	CAMBIO DE SENSOR DE OXIGENO	X			
42	CAMBIO DE ELEMENTO DE FILTRO BACTERIOLOGICO	X			
43	INSPECCION DE LA INTEGRIDAD DE LA ZEOLITA	X			
44	ZEOLITA/CAMBIO SI ES NECESARIO	X			
45	LIMPIAR E INSPECCIONAR LOS SILENCIADORES Y FILTROS DE NITROGENO	X	X	X	X
46	VERIFICAR BUEN FUNCIONAMIENTO DE FLUJÓMETRO, CAMBIO SI FUERA NECESARIO.	X	X	X	X
TANQUE DE OXIGENO					
47	INSPECCION Y LIMPIEZA DEL TANQUE	X	X	X	X
48	VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO DE LA VALVULA DE SEGURIDAD/CAMBIO SI FUERA NECESARIO	X	X	X	X
49	CALIBRACION DE MANÓMETRO/ CAMBIO EN CASO REQUIERA REFERENCIA	X			
50	VERIFICACION DE MANÓMETRO CON MANÓMETRO DE REFERENCIA	X	X	X	X
51	REVISION DE VALVULAS DE PURGA	X	X	X	X
SISTEMA COMPLETO					
52	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCTO PARA SALIDA DE AIRE DE COMPRESOR DE AIRE	X			
53	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCTO PARA SALIDA DE GASES DEL GENERADOR DE OXIGENO	X			
54	LIMPIEZA DE DUCTOS DE SALIDA DE AIRE Y SALIDA DE NITROGENO	X	X	X	X
55	VERIFICACION DE PARAMETROS DE OPERACION DEL SISTEMA	X	X	X	X
56	INSPECCION DEL SISTEMA PARA VERIFICAR LA EXISTENCIA Y CORRECCION DE FUGAS	X	X	X	X
57	LIMPIEZA INTEGRAL EXTERNA DEL SISTEMA	X	X	X	X

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 25] puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
Evaluación:		
MEJORA N°01: El contratista presenta el personal clave (INGENIERO RESPONSABLE) con una experiencia mayor en 02 años o más a la experiencia solicitada.		
MEJORA N°02: El contratista presenta más de 50 horas adicionales a las horas de capacitación requeridas del personal clave (INGENIERO RESPONSABLE) en temas relacionados a MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS DE OXIGENO.		
Acreditación:		
MEJORA 01: Se acreditará únicamente mediante la presentación de DOCUMENTACIÓN que demuestre que el personal clave (INGENIERO RESPONSABLE) una experiencia mayor en 02 años o más a la experiencia solicitada.		
MEJORA 02: Se acreditará únicamente mediante la presentación de CONSTANTAS Y/O CERTIFICADOS Y/O CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN que demuestre que el personal clave (INGENIERO RESPONSABLE) más de 50 horas adicionales a las horas de capacitación requeridas del personal clave (INGENIERO RESPONSABLE) en temas relacionados a MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS DE OXIGENO		
Importante		
• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.		
• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹³

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
Evaluación:		
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:		
Acreditación:		
Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
Se acreditará mediante el documento que contiene el precio		
$PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$		
I= Oferta PI= Puntaje de la oferta a evaluar OI= Precio I Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio		
75 puntos		

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 25] puntos
E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD		
Evaluación:		
Se evaluará en función a la oferta de capacitación al PERSONAL DE LA ENTIDAD dentro de los 10 días de iniciado el servicio, en TEMAS RELACIONADOS AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS 02 PLANTAS DE OXIGENO de la Entidad.		
Los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.		
Importante		
Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados		
Acreditación:		
Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada, especificando el número de horas y el tema de capacitación		
15 puntos		Más de 08 horas de capacitación:
07 puntos		Más de 05 horas de capacitación:
05 puntos		Más de 02 horas de capacitación:
PUNTAJE MAXIMO: 15 PUNTOS		

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

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 [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], y de otra parte representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], con RUC N° [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder [.....], inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], 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 PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 166 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.

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.

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 suma de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA 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 [SENALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

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

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 [SENALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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."

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 [SENALAR 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.

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:

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

Importante para la Entidad

De prevase 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]."

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA 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 [SENALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

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

SI EL CONTRATISTA incurra 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 transcurre no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar que deba interaccionar, 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 SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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].

¹⁵ 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 selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

0

"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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitaes/firmas-y-certificados-digitaes>

17 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE ¹⁷ :			
Correo electrónico :			

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:

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

ANEXO N° 1

19 En los contratos pendientes 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

20 Ibidem.

21 Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE ²⁰ :			
Correo electrónico :			

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE ¹⁹ :			
Correo electrónico :			

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE ²⁰ :			
Correo electrónico :			

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE ²¹ :			
Correo electrónico :			

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:

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

ANEXO N° 1

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.

Presente.-

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

(ART. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Importante

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

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

- 3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
 - 4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación.
 - de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento.
 - 5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
 - 6. Notificación de la orden de servicios²²
- Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

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

ANEXO Nº 4
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAEN-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

[Handwritten signature]

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAEN-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

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.

Importante

.....	Consortado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1	
o de su Representante Legal	
Tipo y N° de Documento de Identidad	
.....	Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 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.

[Handwritten signature]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

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

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

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

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].

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

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

a) Integrantes del consorcio

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:

SEÑORES

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.

Presente.-

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / PAGO	FECHA DEL CONTRATO / OIS / PAGO	FECHA DE LA EXPERIENCIA	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO ACUMULADO ²¹	MONTO ACUMULADO ²²
1									
2									
3									
4									

- ²⁰ 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.
- ²¹ 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.
- ²² 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 transferida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/D/TN "constatando 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/D/TN "... en una operación de reorganización societaria que la sociedad puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se otorga producto de la fusión, asimilando, en virtud de la decisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- ²³ Se refiere al monto del contrato o conjunto de contratos incluidos adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ²⁴ 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.
- ²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / PAGO	FECHA DEL CONTRATO / OIS / PAGO	FECHA DE LA EXPERIENCIA	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO ACUMULADO ²¹	MONTO ACUMULADO ²²
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

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

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAE-N-1.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR LA PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA PERSONA JURIDICA] 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/contenido/relacion-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAE-N-1.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM O ÍTEM, 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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-JARAEN-1.

ANEXO N° 11

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAE-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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAE-1.

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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAE-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° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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