

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

CONCURSO PÚBLICO N°

0002-2024-ESSALUD/REDTACNA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
ELECTROMECHANICOS E INSTALACIONES ELECTRICAS PARA LOS CENTROS
ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL TACNA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud – Red Asistencial Tacna
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Carretera a Calana Km. 6.5
Teléfono: : 052 - 5802080
Nombre : Seguro Social de Salud – Red Asistencial Tacna

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Mantenimiento de Equipos Electromecánicos e Instalaciones Eléctricas para los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Tacna

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 0185-GRATA-ESSALUD-2023, el 01 de marzo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles (Cinco con 00/100 Soles) en la Oficina de la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial Tacna (Hospital III Daniel Alcides Carrión), sito en Carretera a

Calana Km 6,5 en horario de 7:30 a.m. a 15:30 p.m. ó depósito en la Cuenta Corriente de EsSalud del Banco Continental N° 0011-0232-6701-0000-1383. Para recabar la reproducción de las bases deberá acercarse a la Oficina de la Unidad de Adquisiciones sito en Carretera a Calana Km 6,5 en horario de 7:30 a.m. a 15:30 p.m. con la presentación del comprobante de pago o voucher de depósito.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

⁴ 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.

- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- h) Declaración jurada del personal clave autorizando al postor el uso de su documentación, adjuntar copia simple de DNI
- i) Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud - Essalud (**Anexo N° 07**)

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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 comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado ⁷.
- j) Estructura de costos ⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete ⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya ¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Adquisiciones de la Red Asistencial Tacna, sito en el Hospital III Daniel Alcides Carrión - Carretera a Calana Km 6.5, en horario de 7:30 a.m. a 15:30 p.m.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Tacna, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación presentada por el Proveedor para sustentar los trabajos realizados durante el mes, de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia
-

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Red Asistencial Tacna, sito en el Hospital III Daniel Alcides Carrión, Carretera a Calana Km 6.5

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia se adjunta al archivo de las presentes bases

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	REQUISITOS:		
	El equipamiento estratégico considerado es el siguiente:		
	MEDIOS FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO		
	1.- Para el taller electromecánicos.		
	Nº	NOMBRE O DENOMINACION	CANTIDAD
	1	TALADRO DE BANCO	CON 02 SHUCK INTERCAMBIABLES; 1/32" A 1/2" Y 1/2" A 3/4". (INCLUYE TORNILLO DE BANCO)
	2	JUEGO DE DESTORNILLADORES	X 6 PIEZAS
	3	ESPATULAS	X3 PIEZAS (1,2Y 3")
	4	PINZA REMACHADORA	ESTANDAR
	5	ACEITERA	DE 225 ml
	6	ANALIZADOR DE GASES DE COMBUSTION	CO, CO2 Y O2 Y OTROS

7	ARCO DE SIERRA	DE 10" (UNO PARA PERIFERIE)	3
8	ARNES, LINEA DE VIDA Y CINTURON	DE CUERO	3
9	AVELLANADOR	DE 1/4" HASTA 1/2"	1
10	BERBIQUI	ESTANDAR	1
11	CEPILLO DE CARPINTERO	N° 5 (UNO PARA PERIFERIE)	2
12	JUEGO DE COMBAS	DE 4 , 5 LIBRAS	1
13	COMPAS INTERNO Y EXTERNO	DE ACERO Y CON SEGURO	1
14	CORTADOR DE TUBO DE COBRE	DE 1/4" A 1"	1
15	MAQUINA DE SOLDAR TIG	PARA ACERO INOXIDABLE	1
16	ENGRASADORA MANUAL	400 CC	1
17	EQUIPO DE OXICORTE O GAS	CON 01 BOQUILLA DE CORTE Y 03 DE CALENTAMIENTO, MAS CHISPERO Y MANGUERA DE 15m	1
18	EQUIPO DE SOLDADURA ELECTRICA DE MARCA Y CALIDAD COMPROBADA EN EL MERCADO	PARA CORRIENTE ALTERNA Y DIRECTA, CON CASCO QUE DEBE CUBRIR CABEZA, MANDIL CUERO, GUANTES LARGOS Y ESCARPINES	2
19	ESCALERA TELESCOPICA	DE FIBRA DE 14 PASOS A MAS / CON APOYO PARA POSTES DIELECTRICA.	1
20	ESCALERA DE TIJERA DE 3 M	DE ALUMINIO.	2
21	ESCALERA TELESCOPICA	DE ALUMINIO DE 14 PASOS A MAS.	2
22	ESMERIL DE BANCO TRIFASICO	220 V. PIEDRAS DE DESBASTE Y FINA DE 2 HP A MAS CON CASCO P/PROTECCION	1
23	ESMERIL DE MANO	220 V. PIEDRAS DE DESBASTE Y CORTE DE 4"	2
24	EXTRACTOR DE RODAMIENTOS	DE 8"	1
25	FASCIMETRO	INDICADOR CON LEDS/ RANGO DE MEDIDA: 75V - 1000V / CE / IEC1010 CAT. III 1000V	1
26	GALGA O CALIBRADOR DE LÁMINA	DE LAMINAS METALICAS	2
27	GUIA PARA ELECTRICISTA	15 M, 25 M	2
28	ALICATE DE PRESION	DE ACERO CROMADO	1
29	JUEGO DE BROCAS DE DIAMANTE	03 UNIDADES DE 3/16" HASTA 1/2"	1
30	JUEGO DE BROCHAS	DE 1", 4" Y 6" NYLON	1
31	JUEGO DE CINCEL	03 UNIDADES DE FIERRO DE CONSTRUCCION 30 CM DE LARGO (01 PLANO DE CORTE Y DOS DEPICADO)	1
32	JUEGO DE DADOS MM Y PULGADAS REGULADAS	CON RACTCHET Y ENCASTRE DE 1/2" (UNO PARA PERIFERIE)	2
33	ESCOBILLAS DE FIERRO	CON MANGO DE MADERA	1
34	JUEGO DE FORMON	1/4", 1/2" Y 3/4" (UN JUEGO PARA PERIFERIE)	2
35	JUEGO DE LIMAS	X 4 PIEZAS (TRIANGULAR, PLANA, REDONDA Y MEDIA LUNA) (UN JUEGO PARA PERIFERIE)	2
36	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 5 PIEZAS (6 , 8 , 10 , 12 Y 15 ")	1
37	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	X 6 PIEZAS (8 , 10,12,14,18,24 Y 36")	1
38	JUEGO DE MACHOS	DE 1/8", 3/16", 1/4", 5/16", 3/8" Y 1/2"	1
39	MARTILO DE BOLA	CON MANGO DE MADERA	1
40	MARTILO DE UÑA	CON MANGO METALICO	1
41	JUEGO DE SACABOCADO	PARA FABRICAR EMPAQUES DE 1/4" HASTA 3/4"	1
42	JUEGO DE TARRAJAS PARA TUBOS DE METAL	DE 1/2" A 1 1/2 CON PALANCA (UN JUEGO PARA PERIFERIE)	2

43	LAMPARA CON EXTENSION	100 WATTS, 220 V, 8m	1
44	LINTERNA	RECARGABLE TAMAÑO GRANDE	2
45	MANIFOLD DE 3 VIAS	CON MANOMETRO DE BAJA Y ALTA	1
46	MEGOMETRO ANALOGICO DIGITAL O	400 Mohm, 1000VAC	1
47	NIVEL	DE 12" MATERIAL ALUMINIO	2
48	MULTIMETRO ANALOGICO	VDC, VAC, OHM	1
50	PISTOLA PARA SILICONA	APLICADOR MANUAL	1
51	SERRUCHO DE COSTILLA	DE 14" (UNO PARA PERIFERIE)	2
52	TALADRO ELECTRICO	PORTATIL, CONO PARA BROCA DE 1/2" 1100W	1
53	TECLE	MECANICO DE 2 TON	1
54	TERMOMETRO DE SUPERFICIE	DE 0 A 500° C	1
55	TIJERA DE CORTE DE HOJALATA	DE 10" MINIMO	1
56	TORNILLO DE BANCO DE 10"	DE FIERRO	1
57	TORQUIMETRO	DE AGUJA EN Lb/pie (N,m)	1
58	WINCHA	HASTA 5m (CENTIMETRO Y PULGADAS)	1
59	JUEGO DE TARRAJAS PARA TUBERIA DE AGUA	DE ½, ¾, 1" Y 2"	1
60	TELUROMETRO	DE 0 A 1000 Ohmios	1
61	PRENSADORA DE TERMINALES	DE 10MM A 90MM HIDRAULICO	1
62	PRENSA TERMINALES	PARA MEDIDAS MENORES A 10MM	1
63	JUEGO DE LLAVES CORONA	TIPO RATCHET ACODADAS 8MM A 19MM	1
64	TORNILLO DE BANCO DE 05"	DE FIERRO, CON BASE GIRATORIA.	1
65	BROCA DE PALETA	JUEGO	1
66	JUEGO DE BROCAS	DE 29 PIEZAS DE 1/16 A 1/2	2
67	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL	CON REGISTRO DE LECTURA MAXIMO Y MINIMO HASTA 1000 AMPERIOS ESCALA VARIABLE (ESCALA VAC/VCD RESISTENCIA) IEC 1010-1 IEC 1010-2-032 1000V AISLAMIENTO CAT II	2
68	LUXOMETRO	0 HASTA 100000 LUX / CLASS C 1	1
69	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL	CON REGISTRO DE LECTURA MAXIMO Y MINIMO HASTA 1000 AMPERIOS ESCALA VARIABLE (ESCALA VAC/VCD RESISTENCIA) IEC 1010-1 IEC 1010-2-032 1000V AISLAMIENTO CAT II	2
70	ANALIZADOR DE REDES	CLASE S, precisión básica 2.0% de la tensión nominal, medición de circuitos monofásico/trifásicos, rango de tensión 1000V, rango de corriente con sonda hasta 6000 A, frecuencia de muestreo de 200Khz, medición de V,I,P,Q,S, armónicos, flicker, transitorios, etc.	1

2. CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA ELECTROMECHANICO Y ELECTRICISTA

(01 MALETIN x TECNICO)

N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	JUEGO DE ALICATES	X 3 PIEZAS (CORTE, PINZA, UNIVERSAL) AISLAMIENTO 750 V	1
2	JUEGO DE BROCHAS	DE 1" Y 2" NYLON	1
3	CUCHILLA HOJA CURVA	AISLAMIENTO 750 V	1

4	JUEGO DE DESARMADORES	X 6 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA) AISLAMIENTO 750 V	1
5	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 3 PIEZAS (8, 10 Y 12")	1
6	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	X 2 PIEZAS (8, 10)	1
7	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MM	BOCA - CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO (MINIMO 8 PIEZAS)	1
8	LINTERNA	ESTANDAR	1
9	PELADOR DE CABLES	VARIAS MEDIDAS	1
10	WINCHA	HASTA 5m (CENTIMETRO Y PULGADAS)	1
10	MALETIN	ESTANDAR TAMAÑO 20"	1
11	CAUTIN	TIPO PISTOLA 30/60WATT	1
12	MARTILLO	METALICO DE UÑA	1
13	JUEGO LIMATONES	POR 6 PIEZAS	1
14	CASCO DE SEGURIDAD	COLOR AZUL	1
15	JUEGO DE GUANTES DE CUERO	MANGA MEDIA BADANA Y CUERO	1
16	LENTES DE SEGURIDAD	TRANSPARENTE Y OSCUROS	1
17	JUEGO DE DESARMADORES	X6 UNIDADES PARA GOLPE	1
18	PROTECTOR DE OIDOS	01 TIPO OLIVO INTERNO / 01 PARA EL PABELLON AUDITIVO	1
19	MASCARILLA PARA PINTAR	PARA GASES THINER 3M	1
20	PINZA AMPERIMETRICA	TRUE RMS 1000A	1
21	JUEGO DE ALICATES	X 2 PIEZAS (PRESION Y PICO LORO)	1
21	LLAVE PARA AJUSTAR CHICOTES	EN 90° PARA TANQUE BASJO Y LAVANDINO	1

3. CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA ELECTROMECHANICO (ESPECIALIDAD REFRIGERACION)

(01 MALETIN x TECNICO)

Nº	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	JUEGO DE ALICATES	X 3 PIEZAS (CORTE, PINZA, UNIVERSAL) AISLAMIENTO 750 V	1
2	JUEGO DE BROCHAS	DE 1" Y 2" NYLON	1
3	CUCHILLA	AISLAMIENTO 750 V	1
4	JUEGO DE DESARMADORES	X 6 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA,) AISLAMIENTO 750 V	1
5	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 3 PIEZAS (8, 10 Y 12")	1
6	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	X 3 PIEZAS (10, 12 Y 14")	1
7	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MM	BOCA - CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO (MINIMO 8 PIEZAS)	1
8	LINTERNA	ESTANDAR	1
9	PELADOR DE CABLES	VARIAS MEDIDAS	1
10	WINCHA	HASTA 5m (CENTIMETRO Y PULGADAS)	1
11	MALETIN	ESTANDAR TAMAÑO 20	1
12	CAUTIN	TIPO PISTOLA 30/60WATT	1
13	MARTILLO	METALICO DE UÑA	1
14	JUEGO LIMATONES	POR 6 PIEZAS	1
15	CASCO DE SEGURIDAD	COLOR AZUL	1
16	JUEGO DE GUANTES DE CUERO	MANGA MEDIA BADANA Y CUERO	1
17	LENTES DE SEGURIDAD	TRANSPARENTE Y OSCUROS	1

18	JUEGO DE DESARMADORES	PARA GOLPE	1
19	PROTECTOR DE OIDOS	TIPO OLIVA INTERNO.	1
20	MASCARILLA PARA PINTAR	PARA GASES THINER 3M	1
21	EXTENSION	5 METROS CABLE NRO 12	
22	MANITOL	GAS R 22 DE TRES VIAS	1
23	EXPANZOR	3/16 A 5/8	1
24	CORTADOR DE TUBOS	1/8 A 1"1/8	1
25	DOBLADOR DE TUBOS	PARA TUBERIA DE COBRE	1
26	ELECTROBOMBA DE AGUA	TIPO MOCHILA 220 VAC 60 HZ.	1
27	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL	MASTECH MS 2000 HASTA 1000 AMPERIOS ESCALA 200 -1000 A. (ESCALA VAC/VCD RESISTENCIA) 1000V AISLAMIENTO CAT II	1
28	JUEGO DE ALICATES	X 2 PIEZAS (PRESION Y PICO LORO)	1
29	TERMOHIGROMETRO DIFERENCIAL CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE.	PARA MEDIR SALTO TERMICO Y HUMEDAD RELATIVA	1

**4. CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA OPERADOR DE INCINERADOR
(01 MALETIN X TECNICO)**

Nº	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	JUEGO DE DESARMADORES	X 6 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA) AISLAMIENTO 750 V	1
2	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MM	BOCA - CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO	1
3	JUEGO DE ALICATES	X 3 PIEZAS (MECANICO, UNIVERSAL, PRESION)	1
4	JUEGO LLAVES FRANCESAS PULGADAS	X 2 PIEZAS (12 Y 14)	1
5	JUEGO LLAVES STILSON PULGADAS	X 2 PIEZAS (12 Y 18)	1
6	JUEGO LLAVES ALLEN	X 2 PIEZAS (12 Y 14)	1
7	MARTILLO	PARA TALLER MECANICO	1
8	APLICADOR DE GRASA		1
9	APLICADOR DE SILICONA	PISTOLA PARA APLICACIÓN DE TUBO DE SILICONA A PRESION	1
10	PINZA AMPERIMETRICA	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL	1
11	JUEGOS DE DADOS MM	CON RACTCHET Y ENCASTRE	1
12	EXTENSIÓN	PARA INSTALACIONES ELECTRICAS 15 METROS	1

5. UNIFORME PARA CADA PERSONAL (01 UNIFORME x TECNICO) y EQUIPO DE PROTCCION PERSONAL

Nº	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	CONJUNTO DE 06 PIEZAS	COLOR APROPIADO PARA HOSPITAL EL CONJUNTO CONSTA DE: *01 PANTALON JEAN AZUL. *02 POLO CAMISERO (COLOR AZUL) *02 CAMISAS (COLOR GRIS Y/O PLOMO) *01 CHALECO (COLOR GRIS Y/O PLOMO)	1

		NOTA: EL POLO Y CAMISA LLEVARA LOGO DE LA EMPRESA EN EL BOLSILLO DEL CHALECO LLEVARA DENOMINACION Y RANGO DEL ELECTROMECHANICO	
2	PRENDA DE INVIERNO CASACA TERMICA	COLOR APROPIADO PAA HOSPITAL AL INICIO DEL CONTRATO	1
3	MAMELUCO	COLOR APROPIADO PARA HOSPITAL	1
4	BOTAS O ZAPATOS DE SEGURIDAD	*SUELA ANTIDESLIZANTES *AISLANTES Y RESISTENTES AL AGUA *ERGOMETRICOS FLEXIBLES Y CONFORTALES *RESISTENCIA ELECTRICA (CALZADO DIELECTRICO O ANTIESTATICO) *A DE FRIO Y CALOR *PUNTA DE COMPOSITE	1

EL CONTRATISTA PROPORCIONARA 1 JUEGO DE UNIFORMES AL TERCER DIA DEL INICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO. EL SEGUNDO JUEGO DE UNIFORMES AL CUARTO MES Y EL TERCER JUEGO DE UNIFORMES AL DECIMO MES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO PARA TODO EL PERSONAL EL CONTRATISTA PROPORCIONARA AL INGENIERO RESIDENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIFORME (PANTALON / FALDA Y CAMISA / BLUSA DE VESTIR) DE ACUERDO A LA ESTACION SE SUGIERE 03 PANTALONES / FALDA Y 2 CAMISAS / BLUSAS MANGA CORTA Y 02 MANGA LARGA Y CASACA TERMICA PARA EL INVIERNO.

N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	PROTECCION PARA LA CABEZA	*CASCO DE SEGURIDAD	01
2	PROTECCION VISUAL	*01 LENTES TRANSPARENTES *01 LENTES OSCUROS	01
3	ADITAMENTOS O ACCESORIOS DE PROTECCION SOLAR LEY 30102	*01 SOMBRERO *01 GORRO *01 BLOQUEADOR SOLA	01
4	PROTECTORES DE MANOS	*01 GUANTES BADANA *01 GUANTES CUERO	01

6. UNIFORME, INSUMOS Y EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA OPERADOR DE INCINERADOR

(01 UNIFORME x OPERADOR)

N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	CAPUCHA TERMICA	MATERIAL DE TELA CON PROTECTOR FACIAL	1
2	CASCO DE PROTECCION	DE SEGURIDAD CON PROTECTOR FASIAL PARA TEMPERATURA.	1
3	PAR DE GUANTES DE SEGURIDAD	MANGA CORTA BADANA	4
4	PAR DE GUANTES	MANGA LARGA PARA ALTA TEMPERATURA	2
5	PAR DE BOTAS	INDUSTRIALES CON PUNTA DE ACERO	2
6	RESPIRADOR	DE DOBLE VIA CON FILTRO TIPO CARTUCHO PARA GASES	3
7	LENTES DE SEGURIDAD	PARA USO TERMICO	2
8	POLOS	DE ALGODON	2
9	MANDIL PARA CALOR	REFORZADO	2

7. EQUIPO DE COMPUTO

N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	LAPTOP	PROCESADOR CORE I5 7MA GENERACION CPU 2.5 GHz ó MAS , RAM DE 8 GB, LECTOR DE TARJETAS DE MEMORIA (MICRO SD, ETC), HARD DISK 1.0 TERAB, TARJETA DE RED, QUEMADORA DVD-RW, KIT MULTIMEDIA 64 X, SOFTWARE, WINDOWS 10 (64 BITS), OFFICE 2010, FOXPRO, VISOR DE PDF, ANTIVIRUS ACTUALIZADO, EMULADOR DE 32 BITS PARA EJECUCION DEL PCOMAN, CON SALIDAS A PUERTOS USB, AUTOCAD DEMO (USO LIBRE) CON ACCESO A INTERNET ILIMITADO.	1
2	PC	PROCESADOR CORE I5 7MA GENERACION CPU 2.5 GHz ó MAS , RAM DE 8 GB, LECTOR DE TARJETAS DE MEMORIA (MICRO SD, ETC), HARD DISK 1.0 TERAB, TARJETA DE RED, QUEMADORA DVD-RW, KIT MULTIMEDIA 64 X, SOFTWARE, WINDOWS 10 (64 BITS), OFFICE 2010, FOXPRO, VISOR DE PDF, ANTIVIRUS ACTUALIZADO, EMULADOR DE 32 BITS PARA EJECUCION DEL PCOMAN, CON SALIDAS A PUERTOS USB, AUTOCAD DEMO (USO LIBRE) CON ACCESO A INTERNET ILIMITADO.	2
3	IMPRESORA	LASER BN	1
4	IMPRESORA	COLOR SISTEMA CONTINUO TINTA ORIGINAL. ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS, CON SCANNER	1
4	MONITOR	LCD 17"	2
5	MOUSE	OPTICO	2
6	TECLADO COMPLETO	EN ESPAÑOL	2
7	MEMORIA PORTATIL	USB 16 GB	2
8	CAMARA FOTOGRAFICA	DIGITAL 20 MEGAPIXELES INCLUYE TARJETA DE MEMORIA	1
9	MODEM	ACCESO A INTERNET ILIMITADO	1

8. MOBILIARIO

N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	SILLA	DE OFICINA ERGONOMICA, ASIENTO REGULABLE EN ALTURA, RESPALDO RECLINABLE, BRAZOS REGULABLES DE ALEACION DE ACERO	12
2	ESCRITORIO	DE OFICINA, DE MADERA O MELAMINA, MINIMO 4 CAJONES MEDIDAS: ALTO: 75cm ANCHO: 120CM PROFUNDIDAD: 75cm	2
3	CASILLERO METALICO	DE 6 CASILLEROS CASILLERO METALICO DE 3 CUERPOS / 6 PUERTAS MATERIAL: ACERO 0.6 mm LAMINADO ALTO > 160cm ANCHO > 80cm FONDO > 45cm ANCHO PUERTAS > 20cm ALTO PUERTAS > 72.5cm PORTACANDADO > 1.9 mm ESPESOR	2

9. EQUIPO DE COMUNICACIÓN			
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	TELEFONO CELULAR	SMART CON CAMARA 15 MP MINIMO - CARGO FIJO MAS Red Privada	8

ACREDITACIÓN:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

IMPORTANTE:

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Importante para la Entidad

Para las calificaciones del personal se deben considerar los requisitos siguientes:

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

REQUISITOS:

La formación académica del personal clave es la siguiente:

RECURSOS HUMANOS			
Los perfiles básicos de personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento se indican a continuación:			
PERSONAL	PROFESION TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION	EXPERIENCIA
TÉCNICO ELECTROMECANICO "A" (PERSONAL CLAVE)	ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER	MAS DE 04 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.
Capacitación más de 100 horas en mantenimiento de equipos electromecánicos brindados por representantes de fabricante.			
TÉCNICO ELECTROMECANICO "A" REFRIGERACION (PERSONAL CLAVE)	ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER	MAS DE 04 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS Y 01 AÑO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN O AIRE ACONDIONADO EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.
Capacitación más de 50 horas en mantenimiento de equipos electromecánicos brindados por representantes de fabricante Capacitación más de 50 horas en equipos de refrigeración o aire acondicionado.			
INGENIERO RESIDENTE (PERSONAL CLAVE)	INGENIERO ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICO O ELECTRONICO O INDUSTRIAL.	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	COMO MÍNIMO 03 AÑOS COMO INGENIERO RESIDENTE EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.
Capacitación más de 100 horas en mantenimiento de equipos electromecánicos brindados por representantes de fabricante.			

B.3.2	CAPACITACIÓN																				
	<p>La capacitación del personal requerido para el personal clave es la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="308 367 1329 539"> <tr> <th>PERSONAL</th> <th>PROFESION TÉCNICA ADMITIDA</th> <th>GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION</th> </tr> <tr> <td>TÉCNICO ELECTROMECHANICO "A" (PERSONAL CLAVE)</td> <td>ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA</td> <td>TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER</td> </tr> </table> <p>CAPACITACIÓN MÁS DE 100 HORAS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS BRINDADOS POR REPRESENTANTES DE FABRICANTE.</p> <table border="1" data-bbox="308 607 1329 712"> <tr> <th>PERSONAL</th> <th>PROFESION TÉCNICA ADMITIDA</th> <th>GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION</th> </tr> <tr> <td>TÉCNICO ELECTROMECHANICO "A" REFRIGERACION (PERSONAL CLAVE)</td> <td>ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA</td> <td>TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER</td> </tr> </table> <p>CAPACITACIÓN MÁS DE 50 HORAS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS BRINDADOS POR REPRESENTANTES DE FABRICANTE.</p> <p>CAPACITACIÓN MÁS DE 50 HORAS EN EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN O AIRE ACONDICIONADO.</p> <table border="1" data-bbox="308 869 1329 974"> <tr> <th>PERSONAL</th> <th>PROFESION TÉCNICA ADMITIDA</th> <th>GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION</th> </tr> <tr> <td>INGENIERO RESIDENTE (PERSONAL CLAVE)</td> <td>INGENIERO ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICO O ELECTRONICO O INDUSTRIAL.</td> <td>INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</td> </tr> </table> <p>CAPACITACIÓN MÁS DE 100 HORAS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS BRINDADOS POR REPRESENTANTES DE FABRICANTE.</p> <p>ACREDITACIÓN:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>IMPORTANTE</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>			PERSONAL	PROFESION TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION	TÉCNICO ELECTROMECHANICO "A" (PERSONAL CLAVE)	ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER	PERSONAL	PROFESION TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION	TÉCNICO ELECTROMECHANICO "A" REFRIGERACION (PERSONAL CLAVE)	ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER	PERSONAL	PROFESION TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION	INGENIERO RESIDENTE (PERSONAL CLAVE)	INGENIERO ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICO O ELECTRONICO O INDUSTRIAL.	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
PERSONAL	PROFESION TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION																			
TÉCNICO ELECTROMECHANICO "A" (PERSONAL CLAVE)	ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER																			
PERSONAL	PROFESION TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION																			
TÉCNICO ELECTROMECHANICO "A" REFRIGERACION (PERSONAL CLAVE)	ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER																			
PERSONAL	PROFESION TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION																			
INGENIERO RESIDENTE (PERSONAL CLAVE)	INGENIERO ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICO O ELECTRONICO O INDUSTRIAL.	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO																			
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																				
	<p>La experiencia del personal requerido para el personal clave es la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="308 1406 1370 2004"> <tr> <th>PERSONAL</th> <th>PROFESION TÉCNICA ADMITIDA</th> <th>GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> <tr> <td>TÉCNICO ELECTROMECHANICO O "A" (PERSONAL CLAVE)</td> <td>ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA</td> <td>TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER</td> <td>MAS DE 04 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.</td> </tr> <tr> <td>TÉCNICO ELECTROMECHANICO O "A" REFRIGERACION (PERSONAL CLAVE)</td> <td>ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA</td> <td>TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER</td> <td>MAS DE 04 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS Y 01 AÑO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN O AIRE ACONDICIONADO EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.</td> </tr> <tr> <td>INGENIERO RESIDENTE (PERSONAL CLAVE)</td> <td>INGENIERO ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICO O ELECTRONICO O INDUSTRIAL.</td> <td>INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</td> <td>COMO MÍNIMO 03 AÑOS COMO INGENIERO RESIDENTE EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.</td> </tr> </table> <p>REQUISITOS:</p> <p>Certificados o Constancias de Trabajo según lo solicitado.</p>			PERSONAL	PROFESION TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION	EXPERIENCIA	TÉCNICO ELECTROMECHANICO O "A" (PERSONAL CLAVE)	ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER	MAS DE 04 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.	TÉCNICO ELECTROMECHANICO O "A" REFRIGERACION (PERSONAL CLAVE)	ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER	MAS DE 04 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS Y 01 AÑO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN O AIRE ACONDICIONADO EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.	INGENIERO RESIDENTE (PERSONAL CLAVE)	INGENIERO ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICO O ELECTRONICO O INDUSTRIAL.	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	COMO MÍNIMO 03 AÑOS COMO INGENIERO RESIDENTE EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.		
PERSONAL	PROFESION TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION	EXPERIENCIA																		
TÉCNICO ELECTROMECHANICO O "A" (PERSONAL CLAVE)	ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER	MAS DE 04 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.																		
TÉCNICO ELECTROMECHANICO O "A" REFRIGERACION (PERSONAL CLAVE)	ELECTRICISTA O ELECTRICISTA INDUSTRIAL O ELECTROTECNIA O MECANICA ELECTRICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER	MAS DE 04 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS Y 01 AÑO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN O AIRE ACONDICIONADO EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.																		
INGENIERO RESIDENTE (PERSONAL CLAVE)	INGENIERO ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICO O ELECTRONICO O INDUSTRIAL.	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	COMO MÍNIMO 03 AÑOS COMO INGENIERO RESIDENTE EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD.																		

	<p><u>ACREDITACIÓN:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos, órdenes de servicio, recibos por honorarios profesionales. (II) constancia o (III) certificados o (IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto y que consigne el lugar donde presto el servicio.</p> <p>IMPORTANTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad y organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>REQUISITOS:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'400,000.00 (Dos Millones quinientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares al siguientes: mantenimiento de equipamiento hospitalario y/o electromecánico y/o instalaciones electromecánicas en centro de salud públicos o privados.</p> <p><u>ACREDITACIÓN:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documento y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad de sistema financiero que acredite el abono o cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, que la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutado a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntar copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se depende fácilmente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentados; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenta contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores con consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso del postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentra expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante del pago, según corresponda.</p>

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

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

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

IMPORTANTE

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

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

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

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

"COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD"

LA EMPRESA, con Registro Único de Contribuyente N° Procedimiento de contratación denominado a través de su representante legal de nombre e identificado (a) con DNI/CE N° asume el **COMPROMISO** siguiente:

1. **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, así como en lo que resulte aplicable- a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud - ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General Nro. 758-GG-ESSALUD-2022.
2. **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa, particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente Compromiso.
3. **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, INFORMAR de manera inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.
4. **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin de que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dádivas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servidor o funcionario público de ESSALUD.
5. **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia, ASEGURANDO el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.
6. **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética del cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de ESSALUD.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud - ESSALUD" constituye un pacto voluntario orientado a fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado.

En la ciudad de Tacna a los días del mes de del año 2024.

Firma del Representante Legal
Nombres y Apellidos
DNI N°

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.