

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

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



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

Handwritten signature in blue ink.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
07-2025-MINSA-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
ASCENSORES DE LA SEDE CENTRAL DEL
MINISTERIO DE SALUD, CENEX Y DIGERD**

BASES INTEGRADAS

Handwritten signature in blue ink.

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.

Handwritten signature and initials in blue ink.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

X
L
y

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

Handwritten signature and date: 2025

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

X-
L
y

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE SALUD
RUC N° : 20131373237
Domicilio legal : AV. SALAVERRY N°801 – JESUS MARIA - LIMA
Teléfono: : 315-6600
Correo electrónico: : Oga442@minsa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD, CENEX Y DIGERD.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 aprobación del expediente de contratación, asignado con el N° 15-2025-OGA-OA/MINSA, el 14 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

La prestación tendrá una duración total de 730 días calendarios, y constará de 24 mantenimientos preventivos, este plazo será contado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio, por la Unidad de Servicios Auxiliares, un representante del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y el representante legal del contratista.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita, en la Unidad de Adquisiciones y Programación de la Oficina de Abastecimientos, ubicada en el segundo piso del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N°801 – Jesús María.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" y su modificatoria.

Resolución Ministerial N° 583-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 270-MINSA/2019-OGA, "Directiva para la Ejecución de los Procedimientos de Selección de Bienes y/o Servicios para el Ministerio de Salud".

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

2
L
y

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.3. Presentación del recurso de apelación

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

N° de Cuenta : 0000-282146

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 01800000000028214600

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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. De ser el caso
- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

Importante

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

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Salaverry N°801, 1er piso, Jesús María, Lima, de 08:30 horas a 16:30 horas, de lunes a viernes y/o a través del siguiente link: https://sqd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes, en el horario de 00:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

Para el caso de presentación de contratos de consorcio legalizados y garantías de fiel cumplimiento, el postor ganador de la buena pro deberá presentar oportunamente de forma física en Mesa de Partes del Minsa, sito en la Av. Salaverry N°801, Jesús María, Lima, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, indicados en el artículo 139° del Reglamento.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Conformidad del jefe de equipo del Centro Nacional de Documentación e Información de Medicamentos – CENADIM de la DIGEMID.
- Activación del servicio de suscripción en el plazo establecido.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Salaverry N°801, 1er piso, Jesús María, Lima, de 08:30 horas a 16:30 horas, de lunes a viernes y/o a través del siguiente link:

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes, en el horario de 00:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

22/8

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



PERÚ
Ministerio
de Salud

OFICINA DE
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD, CENEX Y DIGERD

1. AREAS USUARIAS:

- Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento.
- Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud - DIGERD.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Preventivo de Ascensores de la Sede Central del Ministerio de Salud, Dirección de Prevención y Control de Tuberculosis ubicada en el local del centro Ex Cenex y Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud - DIGERD.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación tiene como finalidad pública, mantener en óptimo estado, los ascensores de la Sede Central, Centro Ex Cenex y Digerd, del Ministerio de Salud, siguiendo los parámetros y recomendaciones del fabricante para que brinden de manera ininterrumpida el importante servicio que proporcionan a los funcionarios y trabajadores de la institución, reduciendo los tiempos de desplazamiento dentro del local y con ello coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA.

- Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento.

Categoría presupuestaria	9001- acciones centrales
Producto / proyecto	3999999
Actividad /acción de inversión /obra	5000003
Actividad operativa	Gestión administrativa
Nemónico	0089

- Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud - DIGERD.

Categoría presupuestaria	APNOP
Producto / proyecto	S/P
Actividad /acción de inversión / obra	ATENCION INTEGRAL DE SALUD DE LAS POBLACIONES EXCLUIDAS Y DISPERSAS A NIVEL NACIONAL
Actividad operativa	CONDUCCION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIGERD
Nemónico	136

5. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES.

- Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento.

Meta	0089
Código del Centro De Costo	11705.06.02.05
Descripción del centro de costo	USA-UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
Ítem siga programado	609500010018
Descripción del ítem	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES

- Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud - DIGERD.



Firmado digitalmente por BADA
VALEA Nicanor Heli FAU
2013.137627.mh
Módulo: Ory v. 3.
Fecha: 24.04.2025 13:04:56 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ Ministerio de Salud

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Meta	0136
Código Del Centro De Costo	11706.05.01
Descripción del centro de costo	DIGERD - DIRECCION GENERAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL EN SALUD
Item siga programado	609500010018
Descripción del ítem	MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASCENSORES

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El proceso de selección tiene por objeto contratar el servicio de una empresa especializada para que realice el mantenimiento preventivo de los ascensores de la Sede Central, Centro Ex Cenex y Digerd, del Ministerio de Salud, y que permita mantener en óptimas condiciones los equipos que son parte de la infraestructura, así como garantizar su seguridad y operatividad de forma permanente.

7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1. ASCENSORES

Cuadro N° 01: Detalle de los ascensores

N.º	N.º de ascensor / Categoría	Marca	Código	Ubicación
01	02 / Público	Embarba S.A.	23234 / 23235	Sede Central Minsa
02	01 / Privado	Embarba S.A.	23599	
03	01 / Público	Mac Puarsa	----	Centro Ex Cenex
04	01 / Público	THYSENKRUPP	S/N	Digerd San Felipe
Cantidad		Cinco (05) Ascensores		

7.2. MANTENIMIENTOS A REALIZAR

El mantenimiento Preventivo comprende, los sistemas y partes que comprende los equipos, donde se realizará el servicio:

I. SISTEMAS Y PARTES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO.

- Máquina de tracción, motor eléctrico, polea de tracción y reenvío;
- Sistema de regulación de velocidad;
- Selector de pisos, contactos, poleas y/o verificación de pozo de cabina;
- Freno electromecánico o motor de freno;
- Contactores y relays principales de control de operación;
- Sistemas de guíadores de cabina;
- Sistema regulador de velocidad y paracaídas de seguridad;
- Sistema operador de puertas;
- Sistema de guíadores de contrapeso;
- Poleas tensoras de cable de selector regulador de pisos;
- Articulaciones de puertas de acceso;
- Cables de tracción, selector y regulador;
- Contactos de puertas de pisos (trincos);
- Sistema de botoneras de pisos y cabina;
- Control y ajuste del funcionamiento de los elementos de mando de cabina, pisos y elementos de seguridad (sistema de paracaídas, sistema de rescate automático, otros);
- Control general de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos comprendidos por el servicio de mantenimiento.
- Revisión y diagnóstico del sistema de rescate automático para los ascensores de la Sede Central Minsa.



Firmado digitalmente por BADA VALERA Nirvodo Iñi FAU
20131573237 Insi
Motivo: Soy yo
Fecha: 24-04-2025 13:05:10 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de SaludOFICINA DE
ABASTECIMIENTOUNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

II. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

El Contratista previo al inicio de las actividades del presente Contrato, debe realizar las actividades que se detallan:

- Procederá a identificar el área de trabajo: ubicación y accesos a las zonas de trabajo. Estos aspectos técnicos obedecen a un adecuado procedimiento previo al inicio de los servicios.
- Acondicionará las áreas de trabajo, ejecutando la limpieza integral tomando todas las medidas previsibles de seguridad.
- Independizará la zona de trabajo, tomando todas las medidas de seguridad necesarias y asimismo instalando la señalización correspondiente, en todos los casos se evitará impedir el libre tránsito del público, si fuera el caso. La señalización y los elementos protectores deberán estar en buen estado y serán provistas por el contratista del servicio.

III. ACTIVIDADES PREVENTIVAS PARA EL PRIMER SERVICIO:

- Cambio de luminarias de la cabina del ascensor, incluye suministro.
- Cambio de las luces de emergencia de las cabinas del ascensor.
- Cambio de sensor de nivelación de la cabina.
- Verificación del sistema de puesta a tierra, conexasión a la barra equipotencial de ser el caso.
- Desmontaje de todos los componentes y remontaje, desconexión de todos los cables, limpieza de los contactos y bases y reconexión.

IV. MANTENIMIENTO (MANT) 01: ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PARA CADA MES:

Consistirá en la revisión, ajuste, limpieza, lubricación de los siguientes elementos:

- Del recorrido de las guías de cabina;
- Filtros de los tableros de control, de la sala de máquinas y cabina;
- Sistema de alarma y gong de llegada;
- Ajuste de todos los tornillos y bornes;
- Sistema de iluminación de emergencia para las cabinas de los ascensores de pasajeros, de los dispositivos: batería, cargador electrónico de batería e iluminaria cuando se requiera;
- Dispositivo de seguridad y zumbadores;
- Sistema de botoneras de pisos y cabina;
- Sistema de zapatas del freno;
- Sistema de poleas de tracción y desvío;
- Recarga de aceite del motor;
- Relays de control y tablero general;
- Revisión, mantenimiento y limpieza de los extractores o inyectores de aire;
- Limpieza de sobre techo, incluye revisión de luminarias y limpieza;
- Revisión y ajuste de cables de suspensión, incluye medición de distanciamiento entre cables;
- Revisión y ajuste de pesa carga;
- Revisión y ajuste de paracaídas;
- Revisión y verificación de infraestructura de los ascensores (cabinas, componentes motrices, cuarto de máquinas, fosa);
- Revisión y mantenimiento de sistema de rescate, incluye pruebas de operatividad y revisión de baterías;
- Motor de tracción, motor generador;
- Interruptores de puerta, cierres combinados (hall y cabina) y emergencia de cabina)
- Selector de interruptores y/o sensores de nivelación;
- Limpieza de sala de máquinas, tableros eléctricos, motores, paneles interiores, techo de cabina, transformadores, equipos de Sistema de Rescate, cabina y pozo con aspiradora, brocha, recogedor, escoba;
- Graseras y aceiteras, y recarga de aceite;
- Escobillas y colector;



Firmado digitalmente por BADA
VALERA Jovando Hail FAU
2015112722:37 Perú
Motivo: Day V. B.
Fecha: 24.04.2025 13:05:25 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Salud

OFICINA DE
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Sistema operador de puertas y amortiguadores;
- De la tensión de todos los cables (acero) tracción y/o compensación;
- Del gobernador y de las poleas;
- Alineamiento y regulación de todas las puertas de pasillo, incluye pulir hojas de puerta exteriores entre pisos de requerir; cambio de rolos de accionamiento de las puertas de requerir.
- Alineamiento de cabinas en cada ascensor, incluye pulir rieles de cabina de requerir.
- Fibra de las zapatas de la cabina o rolletes de guías, para asegurar una operación suave y silenciosa conservando los rieles, apropiadamente lubricados.

V. MANT 02: ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CADA DOS (02) MESES:

- Limpieza, revisión y ajuste del soporte de puerta de cojinetes y cables;
- Revisión, ajustes y limpieza de zapatas y puertas;
- Revisión, ajuste y limpieza guías de cabina y contra peso;
- Revisión, ajuste y limpieza interior de guía de cierre combinado de interruptores de puerta de cabina y puerta de piso (hall);
- Revisión, ajuste y limpieza del recorrido de los cables aéreos (viajeros)
- Revisión, ajuste y limpieza a todo el sistema de freno, mecánico y eléctrico;
- Revisión, ajuste y limpieza a todos los ventiladores de los tableros de control de sala de máquinas;
- Revisión, ajuste y limpieza de los extractores de cabina;
- Revisión, ajuste y limpieza de botoneras de cabina y piso.

VI. MANT 03: ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CADA TRES (03) MESES:

- Revisión ajuste y limpieza de interruptores en pozo de cabina y ajuste sus posiciones;
- Revisión, ajuste y limpieza de las escotillas y conmutador del sistema operador de puerta (motor);
- Revisión, ajuste y limpieza del polvo a los paneles eléctricos, electrónicos (interiores) de sala de máquinas, con aspiradora;
- Revisión, ajuste, limpieza de las rejillas de ventilación de la sala de maquina;
- Revisión, ajuste y limpieza de todos los dispositivos de seguridad;
- Revisión, ajuste, limpieza de interruptores y/o sensores de nivelación;
- Revisión y ajuste de voltaje de control.

VII. MANT 04: ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CADA SEIS (06) MESES:

- Prueba de aislamiento a tierra de los motores eléctricos;
- Recarga de aceite del motor;
- Revisión de los desgastes del gobernador y las zapatas de guías;
- Revisión, ajuste limpieza lubricación (engrase) a los rodajes de la máquina de rotación y de interruptores de nivelación;
- Revisión y tensionamiento de cables de suspensión de requerir;
- Revisión y corrección de goteo de aceite;
- Revisión de desgastes, estiramiento y oxidación de los cables de tracción y/o compensación.
- Recarga de aceiteras para auto lubricación de rieles de cabina y contrapeso.

VIII. MANT 05: ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CADA DOCE (12) MESES:

- Revisión, ajuste y limpieza interior de botoneras de piso e indicadores;
- Revisión, ajuste y limpieza de terminales en pozo y caja de unión;
- Revisión de desgaste y precisión de motor de tracción y engranaje de cojinetes de empuje y deflexión del eje (qualison);
- Revisión y ajuste de terminales de cables eléctricos en la sala de máquinas;
- Revisión y ajuste de todos los dispositivos de seguridad (sistema de rescate, paracaídas, entre otros);
- Examen general de freno y su ajuste;
- Exámenes generales y revisión de todo el sistema de control del ascensor.



Firmado digitalmente por BADA
VALEIRA Nivanto Hén FAU
23131373237 Trans
Motivo: Day V. B
Fecha: 24 04, 2025 13:06:33 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Salud

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Revisión y pruebas generales del sistema de paracaídas y regulador de velocidad y switch;
- Cambio de esponjas o sistema de inyección de aceite de aceiteras.

El proveedor deberá realizar los tipos de mantenimientos de acuerdo al siguiente cuadro:

MES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	MES 20	MES 21	MES 22	MES 23	MES 24
TIPOS DE MANTENIMIENTO A REALIZAR	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1	MANT. 1
		MANT. 2		MANT. 2		MANT. 2		MANT. 2		MANT. 2		MANT. 2		MANT. 2		MANT. 2		MANT. 2		MANT. 2		MANT. 2		MANT. 2
			MANT. 3			MANT. 3			MANT. 3			MANT. 3			MANT. 3			MANT. 3			MANT. 3			MANT. 3
						MANT. 4						MANT. 4						MANT. 4						MANT. 4
												MANT. 5												MANT. 5

7.3. LABOR REGULAR Y EXTRAORDINARIA (SERVICIO DE EMERGENCIA):

7.3.1. Labor regular:

Comprende el servicio de mantenimiento preventivo y se realizará los días sábados a partir de las 08:00 am horas hasta la 16:00 pm.

7.3.2. Labor extraordinaria (servicio de emergencia):

El servicio incluye la atención de llamadas de emergencia durante las 24 horas del día, los 365 días del año (según contrato será de 730 días calendarios), incluye sábados, domingos y feriados durante la vigencia del contrato.

- En caso de surgir alguna eventualidad, durante el período de prestación, el Coordinador del Área de Mantenimiento y Conservación o el Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento, comunicará al Contratista del servicio mediante uno de los siguientes medios:
 - ✓ Telefónicamente
 - ✓ Correo Electrónico
- El Contratista del servicio para la firma del contrato deberá indicar un teléfono de emergencia de soporte para horarios fuera de oficina y un correo electrónico, el cual deberá ser adjuntado en cada informe.
- La atención esperada del servicio, desde el reporte de la eventualidad hasta que el personal del Contratista se encuentre en las instalaciones de la entidad (tiempo máximo de respuesta) debe ser no mayor a los **cuarenta (40) minutos** para los casos en que se encuentre personas atrapadas en el ascensor y de **una (1) hora con treinta (30) minutos** para los demás casos a presentarse, no está demás indicar que se debe dar prioridad en el rescate de las personas, lo que no puede exceder de **cuarenta (40) minutos**, cuando se dé el caso.
- Luego de la atención de la eventualidad, el contratista emitirá un informe detallado sobre la intervención realizada.



Firmado digitalmente por BADA VALERA Nivaldo Ylli PAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.04.2025 13:05:42 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Salud

OFICINA DE
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- La verificación de la atención de la eventualidad conforme al tiempo previsto, será realizada mediante revisión del registro de ingresos del Área de Seguridad Interna.

7.4. CONDICIONES DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDAD DEL POSTOR:

- a. El desarrollo del servicio es de tipo preventivo, el Ministerio de Salud no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, equipo de seguridad, plástico para protección de ambientes, herramientas, transporte, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, dichos insumos deberán estar en buenas condiciones de uso, exigidos para la ejecución de sus trabajos.
- b. El contratista será responsable de los daños ocasionados a la infraestructura de los inmuebles, al desarrollar el servicio de mantenimiento preventivo a los ascensores.
- c. El contratista deberá proporcionar a su personal, todos los elementos de seguridad (equipos y herramientas. Uniformes, casco, botas, guantes, mascarillas, anteojos, etc.) en buenas condiciones de uso lo cuales deberán ser portados en todo momento durante la ejecución del servicio.
- d. El contratista deberá contar para los trabajos a ejecutar, con instrumentos, herramientas y equipos básicos para el correcto desarrollo del servicio (manuales, herramientas en buenas condiciones, maquinas eléctricas provistas con cale eléctrico en buenas condiciones y con la protección necesaria; sin improvisaciones a adaptaciones irregulares).
- e. El contratista deberá emplear para la ejecución del presente servicio, materiales, insumos, lubricantes y materiales necesarios para el mantenimiento, así como lámparas de indicación, fusibles, pernos de fijación, auriculares y de primer uso garantizando la correcta ejecución del servicio.
- f. El contratista deberá hacer cumplir con las normas de seguridad vigentes, siendo el contratista el responsable de cualquier daño material o personal que ocasionen la ejecución del servicio.
- g. El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, desmonte o residuos generados por el mantenimiento de los ascensores, cuyos costos corren a cuenta del contratista.
- h. Todo daño o perjuicio a los bienes de los inmuebles o a terceros, producto de la ejecución del mantenimiento será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados.
- i. El contratista es responsable por el extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes (de propiedad del Ministerio de Salud), que se haya confiado al personal.
- j. Si los ascensores fueran dañados, consecuencia de alguna acción u omisión en las actividades del servicio contratado, el contratista asumirá el costo total de la reparación.
- k. El contratista deberá planificar la señalización, aislar las áreas de las actividades, reorganizar y señalizar el tráfico de personas, haciendo uso de conos u carteles de "EQUIPO EN MANTENIMIENTO".
- l. En caso que en forma imprevista, en el periodo de garantía o durante el tiempo que dure el servicio, alguno de los equipos sufra algún desperfecto, el contratista deberá realizar las acciones que considere necesarias para restablecer la correcta operatividad de los ascensores antes de las 24 horas. Quedan exceptos del plazo mencionado aquellos problemas cuyo diagnóstico implique reparaciones y/o suministro de componentes.
- m. En todos los casos, la ejecución del servicio deberá ser coordinado previamente y con la debida anticipación, con el Coordinador de Mantenimiento y Conservación o el Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento.



Firmado digitalmente por BADA
VALERA, Mirando Hen FALU
2013.12.25 17:44:11
Motivo: Dev. V. B.
Fecha: 24.04.2025 13:04:11 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de SaludOFICINA DE
ABASTECIMIENTOUNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- n. En ningún caso, los trabajos deberán afectar el normal funcionamiento de los servicios básicos la Sede Central del Ministerio de Salud, Centro Ex CENEX y DIGERD detallados en los alcances del servicio, ni podrán interferir con el normal desarrollo de las actividades de los usuarios, por tal, los trabajos estarán sujetos a la disponibilidad de los usuarios.
- o. Los trabajos de mantenimiento preventivo deberán realizarse según el siguiente horario: sábados a partir de las 08:00 am hasta las 16:00 pm **según el cronograma**.
- p. La Unidad de Servicios Auxiliares tiene la potestad de realizar las inspecciones, controles y monitoreo, durante el tiempo o período de ejecución del servicio; pudiendo solicitar y exigir al contratista, información, alcances y pormenores del servicio brindado, información que deberá ser brindada en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios de haber sido solicitadas.

7.5. VISITA TÉCNICA:

Los postores podrán realizar una visita técnica del área y equipos a intervenir, materia del presente servicio, a fin de evaluar in situ y conocer el contexto de los alcances y corroborar medidas y equipos para poder formular su propuesta técnico – económica.

La visita podrá realizarse previa coordinación con un representante del área usuaria al teléfono N°:315-6600 anexo 3180, mail: nbada@minsa.gob.pe, Ing. Helí Bada Valera.

8. DOCUMENTOS DE SEGURIDAD A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA PREVIO AL INICIO DE TRABAJOS:

A. Aspectos para dar cumplimiento a ley de seguridad y salud en el trabajo y los protocolos sanitarios y acciones y medidas preventivas de salud en el marco del estado de emergencia nacional covid-19:

EL CONTRATISTA, para el primer servicio: a los tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato; y a partir del segundo servicio: doce (12) días calendarios, antes de la ejecución de cada servicio de mantenimiento programado; deberá remitir la documentación inferior por mesa de partes digital o física, dirigida a la **Unidad de Servicios Auxiliares** y posteriormente, la **Unidad de Servicios Auxiliares**, **enviará la documentación al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH)**, adjuntado los documentos que permitirán dar cumplimiento a la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo Reglamento, el Decreto Supremo N°005-2012-TR y la Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, la cual establece los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

El **Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH)**, realizará la revisión de la documentación recibida en un plazo no mayor de 04 días calendarios.

Una vez que la documentación sea aprobada, el ESST del Ministerio de Salud, notificará a la **Unidad de Servicios Auxiliares**, indicando la fecha, hora y modalidad (virtual o presencial) de la inducción en materia de SST, de ser el caso según indicación del ESST.

El contenido de la documentación a presentar será el siguiente:

- a. Lista de personal que efectuará el trabajo, con sus respectivas funciones. En caso se añada nuevo personal, el contratista deberá notificar a la Unidad de Servicios Auxiliares.
- b. Copia de DNI de los trabajadores que van a desarrollar el servicio.
- c. Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo. En caso se añada nuevo personal, se notificará y entregará SCTR en físico y en digital por correo electrónico (vigente).
- d. Registro de entrega de Equipo de Protección Personal (EPP's), firmado por los trabajadores.
- e. Copia de Certificado de Aptitud Médica (Exámenes Médicos Ocupacional) de los trabajadores, de acuerdo a los trabajos de riesgo que realicen.
- f. Lista de equipo, maquinas, herramientas y otros.



Firmado digitalmente por BADA
VALERA Helio Bada
20131373237
Módulo: Gub. V. B.
Fecha: 24.04.2025 13:06:22 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Salud

OFICINA DE
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- g. Copia de registros y/o constancias de capacitación y entrenamiento a los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h. Otros establecidos en el documento normativo vigente R.M. N° 031-2023-MINSA, Aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- i. Ficha de sintomatología COVID-19 del personal que brindará el servicio, visada por profesional de Salud del Servicio SST de su empresa.
- j. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 y el registro de haberlo enviado al MINSA.
- k. Declaración jurada, adjuntando listado y firmada por el representante legal de la empresa, de que dicho personal no se encuentra considerando entre los grupos de riesgo, según disposiciones normativas MINSA:
 - ✓ Edad mayor a 65 años
 - ✓ Hipertensión arterial refractaria
 - ✓ Diabetes
 - ✓ Obesidad con IMC de 40 a más
 - ✓ Enfermedades cardiovasculares
 - ✓ Enfermedad pulmonar crónica
 - ✓ Cáncer
 - ✓ Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
 - ✓ Otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades

B. Requisitos a cumplir de manera permanente durante la ejecución del servicio:

- Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Registro de Charla de cinco (05) minutos.
- Es obligatorio el uso de los EPP's, el no uso o uso inadecuado de los EPP's, obligará a realizar la paralización de las labores.

C. Además, el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo cumplirá con lo siguiente:

- Revisar la documentación solicitada, en cumplimiento de las normativas vigentes.
- Realizar la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, posteriormente se les hará firmar el registro correspondiente.
- Supervisión del servicio en materia de seguridad.

9. ENTREGABLES:

9.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA LUEGO DE EJECUTADO EL PRIMER SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El contratista dentro de los primeros cinco (05) días calendarios luego de ejecutado el primer servicio de mantenimiento, deberá presentar lo siguiente:

- Índice
- Un informe detallado donde se evalúe el estado actual de cada ascensor y cada componente incluido en el servicio, cada hoja firmada por el representante legal del contratista;
- Informe del estado situacional de los rescatadores automáticos, características técnicas mínimas de los nuevos rescatadores a adquirir por cada ascensor (se deberá adjuntar al menos 03 fichas técnicas en español) y presupuesto de cada rescatador con instalación (disgregado); así mismo indicará tiempo de entrega e instalación por cada rescatador y si implica tener fuera de servicio cada ascensor.
- Fichas técnicas de rescatadores compatibles con sistema de cada ascensor.
- Registro fotográfico comentado a color del estado de cada ascensor;
- Presupuesto estimado y detalle de los componentes a reemplazar o actividades a realizar para corregir las fallas encontradas

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por BADA
VALERA Nivaldo Hei FAU
20131372237 hard
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 24.04.2025 13:06:33 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Salud

OFICINA DE
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nota:

- ✓ Se deberá entregar esta documentación por mesa de partes digital o física.
- ✓ El Ministerio de Salud se reserva el derecho de revisar la documentación presentada y el contratista estará obligado a implementar las recomendaciones de mejoras.

9.2. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA LUEGO DE EJECUTADO CADA SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El contratista, entregará en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio programado:

- Informe con las actividades realizadas en el mes y de corresponder en el periodo mensual, bimensual, trimestral, semestral o anual de cumplimiento con el servicio establecido, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, de realizado el servicio, según cronograma presentado en el Acta de Inicio y firmado por el representante legal del contratista.
- Registro fotográfico comentado a color de las actividades realizadas.
- Registro fotográfico comentado a color de las piezas para cambio sustentando el cambio, de ser el caso.
- Reporte de llamadas de emergencia (durante el periodo señalado en el Acta de Inicio) por cada ocurrencia indicando el ascensor, detallando los inconvenientes presentados, de ser el caso.
- Certificado de operatividad y garantía del buen funcionamiento de los ascensores.
- Observaciones y recomendaciones.
- Relación y fichas técnicas de los componentes que requieren ser cambiados y no estén incluidos en el servicio.

Nota:

- ✓ Se deberá entregar esta documentación por mesa de partes digital o física.
- ✓ El Ministerio de Salud se reserva el derecho de revisar la documentación presentada y el contratista estará obligado a implementar las recomendaciones de mejoras.

9.3. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA LUEGO DE EJECUTADA CADA ATENCIÓN DE EMERGENCIA POR LABOR EXTRAORDINARIA, DE SER EL CASO

El contratista deberá presentar en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios luego de atendida la emergencia, suscrito por el coordinador del contratista, el informe debe incluir lo siguiente:

- Índice
- Un informe detallado, se indicará las fallas encontradas y las acciones a realizar para la correcta operatividad, firmado por el representante legal del contratista.
- Registro fotográfico comentado a color de los hallazgos encontrados.
- Observaciones y recomendaciones
- Presupuesto estimado, procedimiento de instalación y características técnicas de los componentes a reemplazar o actividades a realizar para corregir las fallas encontradas, de ser el caso.

Nota:

- ✓ Se deberá entregar esta documentación por mesa de partes digital o física.
- ✓ El Ministerio de Salud se reserva el derecho de revisar la documentación presentada y el contratista estará obligado a implementar las recomendaciones de mejoras.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

- La prestación tendrá una duración total de 730 días calendarios, y constará de 24 mantenimientos preventivos, este plazo será contado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio, por la Unidad de Servicios Auxiliares, un representante del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y el representante legal del contratista.



MINSA

Firmado digitalmente por BADA
VALEIA Ricardo José FAU
20131373237 haur
Motivo: Dey V7 B
Fecha: 24.04.2025 13:06:46 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de SaludOFICINA DE
ABASTECIMIENTOUNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Presentación del numeral 8A	<p>La entrega de los documentos del numeral 8A, se realizará en el siguiente plazo:</p> <p>Para el primer servicio: a los tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato;</p> <p>A partir del segundo servicio: doce (12) días calendarios, antes de la ejecución de cada servicio de mantenimiento programado.</p> <p>La revisión de los documentos estará a cargo del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) y se realizará en un plazo no mayor de 04 días calendarios.</p> <p>En caso de observación el plazo máximo para la subsanación será de 03 días calendarios.</p>
Charla de inducción y Acta de Inicio	<p>Aprobado los documentos del numeral 6A, se realizará la charla de inducción, de ser el caso según indicación del ESST, y luego se suscribirá el Acta de Inicio, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios.</p> <p>En el Acta de Inicio se establecerán las fechas para la ejecución periódica de cada servicio de mantenimiento.</p>
Plazo de ejecución para cada mantenimiento	Cada servicio o mantenimiento se deberá realizar en un plazo máximo de un (01) día calendario, y en cumplimiento del cronograma de mantenimientos contenido en el Acta de Inicio.
Presentación del numeral 9.1	Se deberá entregar en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios luego de ejecutado el primer servicio de mantenimiento preventivo.
Presentación del Numeral 9.2	Se deberá de hacer entrega del informe por cada mantenimiento en un plazo no mayor o igual a cinco (05) días calendarios luego de culminado cada servicio.
Presentación del numeral Numeral 9.3	Se deberá de hacer entrega del informe por cada atención de emergencia en un plazo no mayor o igual a dos (02) días calendarios luego de atendida la emergencia, de ser el caso.

Nota: De encontrarse alguna observación en: la ejecución del servicio y la entrega de la documentación de los numerales 8.A, 9.1, 9.2 y 9.3, se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.

11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN.

El servicio a contratar deberá ser realizado en la siguiente ubicación:

- Sede Central del Ministerio de Salud, ubicado en la Av. Salaverry N.º 801 – Jesús María.
- Estrategia Sanitaria Nacional de Prevención y Control de la Tuberculosis (Ex – Cenex), ubicado en el Av. Horacio Urteaga N.º 900 – Jesús María.
- Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud – DIGERD ubicada en la Av. San Felipe 1116-1118 en Jesús María.

12. PENALIDAD

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado para la ejecución de los servicios de mantenimiento, el MINISTERIO DE SALUD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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



Firmado digitalmente por BADA
VALERA Nivaldo Heli FAU
20131373237 And
Motivo: Dig y: 5
Fecha: 24.04.2025 13:09:59 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de SaludOFICINA DE
ABASTECIMIENTOUNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

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

12.1. OTRAS PENALIDADES:

De conformidad con lo estipulado en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 162-2021-EF, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que estipula el Art. 162° del citado instrumento legal; se considerará como otra penalidad, durante el tiempo del servicio, el tiempo de retraso del Contratista, del tiempo máximo de respuesta y de solución de la atención del Soporte solicitado por el Minsa. Para lo cual se establece lo siguiente:

El retraso será verificado corroborando la fecha de ingreso de los documentos por Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Salud y los plazos descritos en los numerales 8A y 9.

El retraso será verificado corroborando la hora de ingreso del personal del Contratista en el registro de ingreso del Área de Seguridad Interna y la hora de notificación de la eventualidad al Contratista mediante correo electrónico o llamada telefónica según sea el caso.

RETRASO (1)	PENALIDAD % (2)	PROCEDIMIENTO
Por cada día de atraso en la presentación de los documentos de seguridad descritos en el numeral 8. Literal A	2% de la facturación del mes	Informe de USA, de ser el caso.
Por cada día de atraso en la subsanación de las observaciones realizadas por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	2% de la facturación del mes	Informe de USA, de ser el caso.
Por cada día de atraso en la presentación de los documentos del numeral 9.1	2% de la facturación del mes	Informe de USA, de ser el caso.
Por cada día de atraso en la presentación de los documentos del numeral 9.2	2% de la facturación del mes	Informe de USA, de ser el caso.
Por cada día de atraso en la presentación de los documentos del numeral 9.3	2% de la facturación del mes	Informe de USA, de ser el caso.
Por cada día de atraso en la subsanación de las observaciones realizadas por el equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares	2% de la facturación del mes	Informe de USA, de ser el caso.
Hasta 1 h, Posterior a los cuarenta (40) minutos o una (01) hora con treinta (30) minutos establecidos para la atención de emergencia según sea el caso.	1% de la facturación del mes	Informe de USA, de ser el caso.
Mayor a 1 h hasta 2 h, Posterior a los cuarenta (40) minutos o una (01) hora con treinta (30) minutos establecidos para la atención de emergencia según sea el caso.	2% de la facturación del mes	Informe de USA, de ser el caso.
Mayor a 2 h, Posterior a los cuarenta (40) minutos o una (01) hora con treinta (30) minutos establecidos para la atención de emergencia según sea el caso.	3% de la facturación del mes	Informe de USA, de ser el caso.

(1) Posterior al día de plazo máximo para la entrega.

(2) Porcentaje de penalidad de la facturación del mes.

13. FORMA DE PAGO:

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por BADA
VALERA Nivaldo Iñaki FAU
20131373237 mnt
Móvil: Doy V° B°
Fecha: 24/04/2025 13:07:12 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Salud

OFICINA DE
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios luego de la recepción de la conformidad emitida por la Unidad de Servicios Auxiliares, previo informe del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y de El Contratista, en pagos parciales iguales de forma mensual.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN:

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, el Ministerio de Salud, procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos N° 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios, suscrita por la Unidad de Servicios Auxiliares, previa presentación del informe del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y del Contratista, de existir observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

16. GARANTÍA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida del servicio y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo máximo de 1 año o plazo superior ofrecido, computado a partir del día siguiente de la última conformidad emitida.

17. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Servicio.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera 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 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El contratista está obligado 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, integrantes de los órganos de administración a la que se refiere el artículo 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El contratista se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por BADA
VALERA Vinicio Heil FAU
20131373237 hard
Módulo: Dey V B
Fecha: 24.04.2025 13:08:00 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Salud

OFICINA DE
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO.

El área de Mantenimiento y Conservación, y la Unidad de Servicios Auxiliares efectuarán la coordinación y podrán realizar visitas inopinadas a fin de verificar la correcta ejecución del servicio:

- **Ing. Helí Bada Valera**
Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares
Teléfono: 31-56-600 anexo 3180
Email: nbada@minsa.gob.pe
- **Felipe Montesinos Herrera**
Área de Mantenimiento y Conservación
Teléfono: 31-56-600 anexo 2019
Email: fmontesinos@minsa.gob.pe

20. ANEXOS:

- Anexo 1: Ficha sintomatología
- Anexo 2: Declaración jurada de riesgo vulnerable



Firmado digitalmente por PERALTA
RUPAY Rosendo FAU 20131373237
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.04.2025 14:45:13 -05:00

Firma y Sello
Jefe del Área Usuaria



Firmado digitalmente por BADA
YALERA Rosendo Helí FAU
20131373337 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.04.2025 13:07:50 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Salud

OFICINA DE
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos: UN COORDINADOR DE SERVICIO Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electrónico, Titulado.</p> <p>Acreditación: El Título Profesional del coordinador de Servicio, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el título profesional del coordinador de Servicio no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: UN COORDINADOR DE SERVICIO: Tres (03) años de experiencia en instalación y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o implementación de, Equipos de ascensores en general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	FACTURACIÓN



MINSA

Firmado digitalmente por BADA
VALERA Niverto Iria FAU
20151373237.html
Motivo: Dey V1 0
Fecha: 24.04.2025 13:07:40 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Salud

OFICINA DE
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o implementación de, Equipos de ascensores en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago^[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al



Firmado digitalmente por BAOA
VALERA Niverto Hual FAU
2013.10.02 13:07:31 +05:00
Motivo: Dijo V° B°
Fecha: 24.04.2025 13:07:31 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Salud

OFICINA DE
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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



Firmado digitalmente por SADA
VALERA Nicandro Heil FAU
20181573237 Inad
Módulo: Dey-V-13
Fecha: 24.01.2025 13:07:20 -05:00



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ


Ministerio
de Salud

OFICINA DE
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 1

 PERÚ Ministerio de Salud		Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	
FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO			
DECLARACIÓN JURADA			
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.			
EMPRESA:		RUC:	
Apellidos y nombres:			
Área / Oficina:		DNI:	
Dirección:		Número (celular):	
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:			
		SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Expectorcación o flema amarilla o verdosa		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Pérdida del gusto y/o del olfato		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.			
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.			
Fecha: / / 2025		Firma	



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Salud

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Apellidos y Nombres			
Unidad Orgánica / Oficina			
Celular			
Domicilio			
Correo Electrónico			
DNI		EDAD	

Por medio de la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, encontrarme dentro del grupo de servidores con riesgo vulnerable por tener:

Aspecto a evaluar		Marque lo correspondiente:		Observaciones: tratado y/o controlado
		SI	NO	
1	Edad mayor a 65 años			
2	Hipertensión arterial no controlada			
3	Enfermedades cardiovasculares graves			
4	Cáncer			
5	Diabetes Mellitus			
6	Asma moderada grave			
7	Enfermedad Pulmonar crónica			
8	Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis			
9	Enfermedad o tratamiento inmunosupresor			
10	Obesidad con IMC de 40 a más (*)			
11	Otros			

(*) El índice de masa corporal (IMC) se determina usando la fórmula peso (Kg)/estatura (m)². Ejemplo: Peso 68Kg, estatura =1.66m, cálculo de $IMC = 68 / (1.65) \times (1.65) = 24.95$

La información brindada en la presente Declaración Jurada es verdadera, en consecuencia, asumo la responsabilidad que pudiera devenir de la comprobación de su falsedad o inexactitud, así como la presentación de los documentos que acrediten tal condición a solicitud del Ministerio de Salud.

Lima, _____ de _____ del 2025.

HUELLA

FIRMA



BICENTENARIO
PERÚ
2024

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

X
L
y

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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD, CENEX Y DIGERD**, que celebra de una parte el MINISTERIO DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373237, con domicilio legal en la Av. Salaverry N°801 Distrito de Jesús María, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-MINSA-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD, CENEX Y DIGERD**, 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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD, CENEX Y DIGERD**.

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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

X
y

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

24-
24-
24-

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MINSA-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MINSA-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MINSA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MINSA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MINSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[Handwritten signature]

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MINSA-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

Handwritten signature in blue ink.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MINSA-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MINSA-1
Presente.-

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

N°	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:	N
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
20							
TOTAL							

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MINSA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Handwritten signature in blue ink.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2025-MINSA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07 -2025-MINSA-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o 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.