

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°029-2024-
ESSALUD/RAAR-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO TERCERIZADO DE DOTACION DE PERSONAL
PARA REPARTO DE GASES MEDICINALES Y TECNICOS
DE SERVICIOS GENERALES PARA LA RED ASISTENCIAL
AREQUIPA – PAC 1554**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Calle Peral 5ta Cuadra intersección con Calle Ayacucho s/n,
Arequipa-Arequipa
Teléfono: : 054-380370 Anexo 82037
Correo electrónico: : Yrvn.quilla@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO TERCERIZADO DE DOTACION DE PERSONAL PARA REPARTO DE GASES MEDICINALES Y TECNICOS DE SERVICIOS GENERALES PARA LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION JEFATURAL DE LA OFICINA DE ADMINITRACION N° 959** el **22 de agosto del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 **NOVENTA (90)**

DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde el día siguiente en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.20 (Cinco con 20/100 Soles) en la Caja de la Entidad ubicada en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, Arequipa (Edificio Administrativo, 2do patio HNCASE, 1er piso) en el horario de 08:00 a 13:00 horas; de ser el caso, el participante que realice el pago por concepto de reproducción de las bases administrativas, éstas se deberán recabar en la Oficina de Comités ubicada en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, Edificio Administrativo, 2do patio del HNCASE, 2do piso – Arequipa, en el horario de 07:30 a 15:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, su Reglamento (D.S. 002-99-TR) y modificatorias (D.S. 002-2004-TR).
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (D.L. 1272 modifica la Ley 27444).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y modificatorias (Ley 27927), y Reglamento aprobado mediante D.S. N° 072-2003-PCM.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y modificatorias.
- Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1038, Decreto Legislativo que precisa los alcances de la Ley 29245 (Ley que regula los Servicios de Tercerización).
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto Supremo N° 006-2008-TR, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29245 y del Decreto Legislativo N° 1038.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR, Aprueban el Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Aprueban el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Aprueban las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 014-2016-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Acuerdo de Directorio N° 004-2023/012-FONAFE, Aprueban Presupuesto Consolidado de las Empresas bajo el ámbito del FONAFE y de ESSALUD para el año 2024.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Relación del personal propuesto como técnico y auxiliar administrativo. Se presentará el curriculum documentado de cada personal con la finalidad de verificar el perfil solicitado.
- l) Carta Compromiso de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social de los Trabajadores destacados en la Red Asistencial Arequipa, de ser el caso.
- m) Declaración Jurada que acredite poseer el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo vigente.
- n) Copia simple de Colegiatura y habilitación del Personal Responsable del Servicio (Ingeniero Industrial)

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/*

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica) de la Red Asistencial Arequipa, sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso – Arequipa – Arequipa, en el horario de atención de 07:30 horas a 15:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**, es decir en forma mensual (33.33%), previa conformidad del servicio emitida por el área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago:
Factura (Original, SUNAT y copia).
- Orden de Servicio (Original y 01 copia).
- Notas Contables, si hubiera (Original, SUNAT y 1 copia).
- Formato de Pago a Tesorería, si hubiera (Original y copia).

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica), sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso – Arequipa – Arequipa, en el horario de 07:30 horas a 15:30 horas.

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO
TERCERIZADO DE DOTACION DE PERSONAL PARA REPARTO DE GASES
MEDICINALES Y TECNICOS DE SERVICIOS GENERALES PARA LA RED
ASISTENCIAL AREQUIPA

CUADRO DE REQUERIMIENTO

Nº	DENOMINACIÓN	UM	CANT.	MESES
1	SERVICIO TERCERIZADO DE DOTACIÓN DE PERSONAL PARA REPARTO DE GASES MEDICINALES Y TÉCNICOS DE SERVICIOS GENERALES PARA LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA	SV	1	90 días (03 meses)

1. FINALIDAD

Ante la necesidad de utilización y consumo de oxígeno y otros gases medicinales se requiere atender a las personas y servicios, quienes necesitan la oportuna entrega de gases medicinales; es así que, el Hospital Nacional Carlos Alberto Seguin Escobedo, Hospital III Yanahuara, Hospital I Edmundo Escobel, Hospital I Samuel Pastor de Camaná, Hospital II Manuel de Torres Muñoz de Mollendo y el Policlínico Metropolitano de la Red Asistencial Arequipa – ESSALUD, realizan el reparto de gases medicinales a los diferentes Servicios de los Hospitales, ya sea en balones o a través de un Tanque Criogénico de Oxígeno Líquido e instalaciones; sin embargo, existe una insuficiente capacidad de personal técnico y calificado para la atención del reparto de dichos gases medicinales, así como para el área de Servicios Generales.

2. OBJETIVO

2.1 La presente contratación tiene como objetivo contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de dotación de personal para el reparto de gases medicinales y técnicos de Servicios Generales, garantizando el cumplimiento de los fines institucionales.

2.2 Esta forma de servicio consiste en que la Empresa Contratista durante el periodo contratado moviliza en forma temporal su recurso humano, medios físicos y recursos financieros al establecimiento de Salud, brindando el servicio según condiciones establecidas en los Términos de Referencia del servicio contratado, conforme lo establece la Ley 29245 "Ley que regula los Servicios de Tercerización".

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**A. ACTIVIDADES A REALIZAR****1.1 Ingeniero Responsable del Servicio**

Tendrá a su cargo el control del personal del servicio de repartidores de oxígeno y servicios generales. El responsable del servicio coordinará directamente con la empresa contratada para el reparto de gases medicinales respecto a los horarios de entrega según recambios diarios y recojo de cilindros, así como con el servicio a cargo del llenado de balones en las plantas propias de ESSALUD, informando a la Unidad de Mantenimiento cualquier inconveniente en la entrega oportuna de los gases.

El horario para el responsable será coordinado con la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios y será de lunes a viernes en horario completo y sábados hasta mediodía, totalizando 48 horas semanales. El responsable deberá tener a su cargo un teléfono disponible las 24 horas del día por tratarse de un servicio especial e ininterrumpido durante todo el plazo de prestación, debiendo tener disponibilidad inmediata para solucionar cualquier percance o emergencia que pueda presentarse en el reparto de gases, si ésta se presentara fuera del horario establecido.

25

1.2 Repartidores de Gases Medicinales

Hará la recepción, registro, control, repartición y estadística del uso de los balones de gases medicinales de los Hospitales (Hospital Nacional CASE, Hospital III Yanahuara, Hospital I Edmundo Escomei, Hospital I Samuel Pastor de Camaná y Hospital II Manuel de Torres Muñoz de Mollendo) de la Red Asistencial Arequipa, como oxígeno, aire comprimido, anhídrido carbónico, nitrógeno gaseoso, acetileno, óxido nítrico, argón, entre otros, teniendo en cuenta las diferentes unidades de medida de cada uno de éstos, verificar que las centrales estén constantemente abastecidas, controlando tres veces al día el nivel del tanque criogénico de oxígeno líquido (para el caso del HNCASE), que los balones estén pintados, limpios y con sus accesorios en buen estado y seguros, que lleguen debidamente llenos y que se desocupen totalmente antes de ser recargados.

1.3 Técnico de Servicios Generales de Turno

Encargado del control de llaves y vehículos del HNCASE, apoyando con el control de los ingresos y salidas de vehículos, así como su correcto estado de conservación y funcionamiento, notificando a la Unidad de Mantenimiento en caso identifique un mal funcionamiento o defecto en los vehículos. Supervisará todas las áreas del hospital durante las 24 horas, primordialmente cuando no estén los jefes y supervisores respectivos, verificando el buen funcionamiento de las puertas y chapas de todos los ambientes del hospital, así como asegurarse de que todas las puertas estén cerradas fuera de horas de trabajo, acudir a todas las llamadas de emergencia que se susciten, dar solución a todos los problemas que se presenten los días domingos, feriados y por las noches. El técnico de servicios generales de turno, se encargará del manejo de llaves de todo el Hospital Nacional Carlos Alberto Seguin Escobedo, para ello mantendrá la custodia de las llaves y las entregará al personal que las requiera, previa firma del respectivo cargo.

1.4 Auxiliar Administrativo

Tendrá a su cargo el control del consumo y aprovisionamiento de los gases medicinales, para lo cual deberá recibir de los técnicos la información y estadística mensual para realizar los reportes indicando la cantidad de gases consumidos por servicios en cada Hospital, además llevará el control del ingreso y salida de balones de los Hospitales debidamente identificados por códigos, así como los códigos de balones que se encuentren en PADOMI consignando el nombre y datos personales de los pacientes que reciben los balones debidamente autorizados por los administradores de cada Hospital. Deberá elaborar un informe mensual donde consigne las estadísticas de consumo de oxígeno y otros gases y el inventario de balones de oxígeno y otros gases por hospital, este informe deberá incluirlo en la solicitud de pago y será requisito para la conformidad del servicio, el plazo para la presentación de este informe es de diez (10) días hábiles del mes posterior al que se solicita la conformidad. El horario para el auxiliar administrativo será coordinado con la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios y será de lunes a viernes en horario completo y sábados hasta mediodía, totalizando 48 horas semanales.

B. PROCEDIMIENTOS

2.1 La Unidad de Almacenes tiene la función de ejecutar las actividades de recepción, verificación y control de calidad, internamiento y custodia de los bienes que ingresan a ESSALUD, siendo el responsable de dar la conformidad al ingreso y salida de los balones de gases medicinales del Centro Asistencial, debiendo contar con la documentación y/o guías de ingreso y salida de balones, con el visto bueno de la referida Unidad o quien haga de sus veces.



Alvaro Alberto Cazaña Begazo
Ing. Mecánico Eléctrico
CIP: 62502



24

- 2.2 El taller de Central de Oxígeno – Gases Medicinales o repartidor de gases medicinales de turno. Se trata de un servicio ininterrumpido las 24 horas del día y durante todo el plazo de la prestación y de mucha responsabilidad, donde se controla todos los gases medicinales que los Hospitales de la RAAR utilizan en su operación.

La labor consiste en apoyar a almacenes en la recepción de los balones de los diferentes gases, controlando su capacidad o peso, registrándolos de acuerdo a código y proveedor, para luego en apoyo a almacenes y al área usuaria repartirlos según el requerimiento que cada servicio pudiese hacer en cualquier momento vía telefónica o por perifoneo. Este reparto debe ser básicamente muy oportuno, por lo que se debe tener conocimiento exacto de la ubicación de cada servicio y de la forma de manipular e instalar los accesorios de los balones. Los balones son entregados bajo cargo, llevando un segundo registro.

- 2.3 El Área Usuaria o quien haga de sus veces, será el responsable del retiro de almacenes y autorización de salida de los balones del Centro Asistencial, debiendo contar con la documentación de salida de los balones, con el visto bueno de la referida Área.

- 2.4 Debe realizar las lecturas periódicas diarias del nivel del tanque criogénico del sector especializado y de velar porque el abastecimiento tercerizado, sea suficiente y oportuno.

- 2.5 Deberá llevar la estadística completa del uso de balones por cada servicio y por cada gas, que reportará mensualmente al Área Usuaria o quien haga de sus veces, reporte que será alcanzado a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios (OIHyS) para el trámite de conformidad del Servicio, debidamente suscrito por el Área Usuaria.

- 2.6 En el caso que el servicio de PADOMI (Programa de Atención Domiciliaria) sea llevado por ESSALUD y no por la empresa proveedora de oxígeno y otros gases, deberá entregar en forma oportuna a los administradores del Policlínico Metropolitano, Hospital III Yanahuara, Hospital I Edmundo Escobel, Hospital I Samuel Pastor de Camaná y Hospital II Manuel de Torres Muñoz de Mollendo la estadística del consumo de oxígeno correspondiente a pacientes de PADOMI que incluirá el registro de balones (códigos y fecha de entrega por paciente), registro que será alcanzado a la OIHyS para el trámite de conformidad del Servicio, debidamente suscrito por la Administración del Centro Asistencial correspondiente.

- 2.7 El control de PADOMI se llevará de la siguiente manera: cada Hospital mantendrá un cuaderno donde se anotará el nombre del paciente, el nombre de la persona autorizada para el recojo y/o recambio de balones. Cada vez que se realice el recambio de balones el técnico repartidor de turno encargado de hacer el recambio deberá verificar que el balón vacío entregado por la persona autorizada sea el mismo que le fuera entregado por el técnico repartidor en el último recambio, de no ser así no deberá realizar el recambio y deberá informar inmediatamente de tal hecho a la administración del Hospital que corresponda.

- 2.8 Los repartidores de oxígeno de turno son responsables del control y verificación de los balones entregados por el proveedor, por lo que cada vez que se requiera entregar a la Unidad de Almacenes y Área Usuaria los reportes y registros solicitados del movimiento diario (guías de remisión de proveedores) de balones indicando códigos y fechas.

- 2.9 El Auxiliar Administrativo será el encargado de llevar la estadística reportada por los repartidores de gases medicinales, así como el control de los registrados e informes que se deriven de la labor diaria del servicio, adicionalmente será el encargado de elaborar el informe mensual a presentarse para la conformidad del servicio.



Mario Alberto Canales Delgado
Ing. Mecánico Electrico
CIP. 82312



32

- 2.10 El técnico de servicios generales de turno, es especial, se trata de un servicio de 24 horas, durante todo el plazo de prestación del servicio, y su función principal es la de controlar las llaves y vehículos del Hospital Nacional Carlos Alberto Seguin Escobedo, resolver todos los imprevistos que ocurren que no pueden solucionar los talleres por diferentes motivos ya sea por horarios, ubicación, falta al trabajo, etc., en horas no laborables. Debe reportar todo lo sucedido en el Hospital Nacional Carlos Alberto Seguin Escobedo en esos casos.

- 2.11 El técnico de servicios generales de Turno tendrá una copia de las llaves de todo el Hospital Nacional Carlos Alberto Seguin Escobedo, la que deberá estar bajo la custodia del Técnico y deberá ser usada cuando el servicio lo requiera o cuando surja alguna contingencia (incendios, inundaciones, etc.). Para el control de las llaves se llevará un registro y un cuaderno de cargos donde figure claramente la persona que recibe la llave con su nombre, DNI y firma y el técnico de servicios generales que hace entrega de la llave, con su nombre, DNI y firma; igualmente cuando la llave sea devuelta a la oficina de servicios generales; además se deberá consignar la fecha y hora de entrega y devolución de las llaves. En caso que algún servicio no devuelva la llave oportunamente, se deberá informar inmediatamente a la Oficina de Ingeniería para tomar las acciones del caso.

C. PERSONAL

- 3.1 La empresa contratada se obliga a proporcionar el personal mínimo necesario y con la debida experiencia, los cuales estarán en función a los requerimientos de la Red Asistencial Arequipa (Anexo "A"), siendo el perfil mínimo el siguiente:

Personal Clave

Ingeniero Responsable del Servicio (Conforme a lo descrito en los Requisitos de Calificación)

Personal Requerido para la Prestación del Servicio

a) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Deberá ser como mínimo titulado de la carrera técnica de administración, computación o ser egresado de la carrera profesional de administración o cualquier especialidad de ingeniería, tener como mínimo 6 meses de experiencia en labores administrativas de oficina o llevando registros, reportes e informes. Deberá contar con conocimientos intermedios en Excel, así como tener conocimiento de la NTP 399.009-174 "Colores Patrones utilizados en Colores y Señales de Seguridad" y de la NTP 399.015-2008 "Símbolos Pictóricos para Manipuleo de Mercancía Peligrosa".

b) REPARTIDORES DE GASES MEDICINALES – TÉCNICO "D"

Están incluidos en este perfil los que distribuyen los gases medicinales, deberá tener como mínimo Secundaria Completa y/o Técnico, y tener conocimiento de la NTP 399.009-1974 "Colores Patrones utilizados en Colores y Señales de Seguridad" y de la NTP 399.015-2008 "Símbolos Pictóricos para Manipuleo de Mercancía Peligrosa", y contar con un mínimo de 06 meses de experiencia en trabajos relacionados a servicios hospitalarios, mantenimientos en infraestructura o experiencia en el manipuleo de balones de los diferentes gases medicinales como: Oxígeno, nitrógeno, argón, acetileno, óxido nitroso, aire medicinal, entre otros. Presentará declaración jurada de tener conocimiento de las Normas citadas anteriormente.

c) TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES – TÉCNICO "D"



22

Deberá tener como mínimo Secundaria Completa y/o Técnico y contar con un mínimo de 06 meses de experiencia en labores administrativas (Chofer, mensajero, labores en oficina). Debe tener capacidad de afrontar emergencias que se presenten cuando no haya personal de mantenimiento y de cualquier imprevisto que pueda surgir, como por ejemplo: abrir puertas (caso de incendios, inundaciones, etc.), cortar la energía eléctrica, coordinar el abastecimiento de agua en caso de corte imprevisto, debe conocer la ubicación de extintores y equipos de protección contra incendios y otras emergencias que se presenten.

3.2 La empresa contratada presentará ante la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, el curriculum documentado del personal técnico y auxiliar administrativo de la ejecución del servicio, con la finalidad que se pueda verificar el perfil mínimo solicitado para cada trabajador a la suscripción del contrato.

El perfil del Personal Clave – responsable del Servicio será validado en la presentación de ofertas.

Cualquier cambio posterior se podrá dar con la autorización de ESSALUD, siempre y cuando el reemplazante tenga un curriculum igual o superior al reemplazado. Para lo cual, la empresa presentará una carta a la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, solicitando el cambio, adjuntando el curriculum documentado y explicando las razones del cambio.

3.3 La empresa contratada presentará ante la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, los siguientes documentos del personal para ejecutar el servicio, expedidos por órganos oficiales competentes:

- Declaración Jurada de: Gozar de Buena Salud, de no registrar antecedentes penales, de no tener antecedentes judiciales, ni de tener alguna dolencia que sea incompatible con la labor que desempeñe.

ESSALUD se guarda el derecho de solicitar certificados complementarios como judiciales o mayores exámenes médicos a alguno de los trabajadores, si así lo ve por conveniente a fin de verificar la veracidad de los mismos.

3.4 El estado de salud de los trabajadores de la empresa debe ser óptimo, tanto físico como mental.

3.5 El servicio se ejecutará, según los horarios establecidos en las bases, el mismo que podrá variar sólo con autorización de ESSALUD y por razones debidamente justificadas.

3.6 El personal registrará su ingreso y salida en una tarjeta de asistencia y en el parte diario de asistencia que serán proporcionados por la empresa, información que se adjuntará a la conformidad del servicio para el respectivo trámite de pago.

3.7 La empresa contratada está obligada a realizar por cuenta propia la supervisión a sus trabajadores durante el horario de prestación del servicio.

3.8 El personal de la empresa contratada deberá observar los siguientes requisitos:

- Capacitación y amplio conocimiento de las actividades que le compete.
- Experiencia según perfil indicado.
- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Honradez, respeto y cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
- Buena salud.



Mano Alberto Cazaña Begazo
Ing. Mecánico Electrico
CP: 62502



21

3.9 La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios y/o la Unidad de Mantenimiento de la Red Asistencial Arequipa, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de ESSALUD. El proveedor remitirá a dicha instancia, copia de la sanción impuesta al referido personal para el registro correspondiente.

3.10 El cambio del personal indicado en el numeral anterior se debe realizar en el plazo de (48) cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad o área de ESSALUD.

D. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

4.1 La entidad de ESSALUD asignará un supervisor a la prestación del servicio, quien supervisará y evaluará la prestación del servicio de dotación de personal para el reparto de gases medicinales y servicios generales, de acuerdo a los términos de referencia de la prestación del servicio y oferta aceptada por la entidad.

4.2 La supervisión y evaluación se efectuará de acuerdo a la programación y turnos establecidos, los mismos que serán coordinados y aprobados por los Centros Asistenciales usuarios.

4.3 ESSALUD se reserva el derecho de supervisar y controlar periódicamente que la calidad del servicio se efectúe cufándose estrictamente a los términos establecidos a los presentes Términos de Referencia.

4.4 La empresa contratada deberá coordinar permanentemente con la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para solicitar la conformidad del servicio, la empresa presentará la siguiente documentación:

- Estadística mensual del consumo de oxígeno y otros gases de todos los Hospitales de su cobertura (HNCASE, Yanahuara, Escomel, Camaná, Mollendo y Policlínico Metropolitano) donde figure la cantidad de Oxígeno y otros gases consumidos y los que han sido atendidos por el proveedor de los gases medicinales. Las estadísticas indicarán el consumo de todos los gases medicinales por servicio y también incluirán PADOMI.
- Copia de las papeletas de salida de los cilindros a presión que han sido atendidos desde el HNCASE a periferie (Incluye Clínicas, de ser el caso).
- Copia de las órdenes de asignación y recambio de los balones de oxígeno que han sido atendidos desde el HNCASE, Policlínico Metropolitano, Hospitales Yanahuara, Escomel, Camaná y Mollendo.
- Deberá entregar un reporte indicando la cantidad de balones asignados por la empresa proveedora de gases y los propios de la institución y la ubicación de los mismos en los servicios de todos los hospitales bajo su cobertura, este será presentado:
 - o Al Iniciar el servicio, y
 - o De forma mensual.

E. EQUIPOS Y MATERIALES

5.1 La Red Asistencial Arequipa, para la prestación del servicio, asignará al proveedor en cesión de uso y bajo inventario, la planta física (instalaciones), mobiliario, donde constará el estado de conservación de ese momento, lo que deberá ser devuelto en las mismas condiciones al término del contrato.



Mario Alberto Camacho Beza
Ing. Mecánico Eléctrico
CIP: 82302



26

5.2 La Red Asistencial Arequipa proporcionará dentro de la infraestructura un lugar adecuado para que el personal de la empresa lo utilice como vestuario.

5.3 La empresa contratada, realizará la limpieza de las instalaciones y mobiliario, asignado a la ejecución del servicio a fin de mantenerlos en buenas condiciones de operación e higiene, debiendo proporcionar los insumos y útiles correspondientes.

5.4 La empresa contratada hará entrega al personal destacado los uniformes adecuados, de pies a cabeza, así como los equipos de protección y seguridad adecuados, como mínimo de un juego (01) por un periodo de cuatro meses como máximo, durante la vigencia del contrato, sin embargo, esto no implica que no se renueven los equipos deteriorados cada vez que sea necesario así no se haya cumplido aún el periodo de cuatro meses (por ejemplo guantes, mascarillas, lentes de protección, protección auditiva).

5.5 La empresa debe proporcionar en **forma obligatoria** el siguiente uniforme y equipos de protección para el personal:

INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO:

- Pantalón de Denim (80% algodón)
- Camisa manga larga (80% algodón)
- Chaleco de Denim.
- Polo de algodón
- Botas de seguridad con plantilla anti perforación y puntera de acero
- Guantes de cuero
- Lentes de protección ocular de policarbonato, tratamiento antiabrasión y antiempañante color blanco. Protectores auditivos reusables tipo tapón suave al oído.
- Mascarillas contra polvos nocivos.
- Casaca debidamente personalizada con el logo de la empresa.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

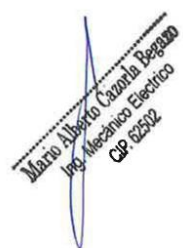
- Pantalón de vestir, adecuado para trabajo de oficina.
- Camisa o blusa manga larga (80% algodón)
- Chaleco de Denim.
- Zapatos de cuero color negro.
- Guantes de cuero
- Mascarillas contra polvos nocivos.
- Casaca debidamente personalizada con el logo de la empresa.

TECNICOS REPARTIDORES DE GASES MEDICINALES:

- Pantalón de drill (80% algodón)
- Chaleco de Denim.
- Casaca debidamente personalizada con el logo de la empresa adecuada para turno de noche.
- Polo manga larga de algodón
- Botas de seguridad con plantilla anti perforación y puntera de acero
- Guantes de cuero
- Faja de protección lumbar para trabajo de carga.
- Lentes de protección ocular de policarbonato tratamiento antiabrasión y antiempañante color blanco. Protectores auditivos reusables tipo tapón suave al oído.
- Mascarillas contra polvos nocivos.

TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES:

- Pantalón de polystel color azul
- Camisa de popelina color celeste (100% algodón)
- Chaleco de lana color azul



- Casaca debidamente personalizada con el logo de la empresa adecuada para turno de noche.
- Zapatos de cuero color negro
- Guantes de cuero

El personal está obligado a portar constantemente en el pecho un carnet de identificación personal o fotocheck, el mismo que será proporcionado por la empresa.

5.6 La empresa debe proporcionar las herramientas mínimas especificadas en el Anexo "B":

Todas las herramientas serán entregadas al servicio con inventario, el cual será verificado por la Unidad de Mantenimiento, deben estar marcadas, totalmente operativas, siendo responsabilidad de la empresa el cambio inmediato y oportuno cuando alguna se encuentre inoperativa.

5.7 La empresa debe asignar al responsable del servicio un monto mensual para gastos administrativos, movilidad y viáticos para movilizarse entre los Hospitales y que le permita realizar viajes a Mollendo y Camaná, cuando sea necesario o a solicitud de ESSALUD, para coordinar asuntos relacionados al servicio y hacer supervisión al personal de tales hospitales. El monto será coordinado con la Oficina de Ingeniería a través de la Unidad de Mantenimiento y no deberá ser menor a S/ 600.00 (Seiscientos con 00/100 Soles).

F. RESPONSABILIDADES

- 6.1. La empresa presentará el servicio sujetándose estrictamente a lo establecido en las bases y en la oferta.
- 6.2. La empresa no podrá transferir parcial o totalmente los servicios contratados, es de su responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las bases y en la oferta.
- 6.3. La empresa será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al Servicio de Dotación de Personal de Repartidores de Gases Medicinales y Técnicos de Servicios Generales, en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de ESSALUD, y conforme a lo que éste disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, ESSALUD descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en el conocimiento del proveedor.
- 6.4. La empresa contratada será responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.
- 6.5. La empresa contratada es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, seguro vida ley, SCTR, indemnización por tiempo de servicios, pago doble por días feriados no laborables, tributos creados o por crearse, etc.
- 6.6. A ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez y muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución



Mario Alberto Canzola Boggan
Ing. Mecánico Eléctrico
CIP: 62502



18

del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

- 6.7. La remuneración mínima neta en planilla sugerida del responsable, auxiliar administrativo y técnicos del servicio, deberá ser la siguiente:

PERSONAL	REMUNERACIÓN NETA (*)
Ingeniero Responsable del servicio	S/. 2,750.00
Auxiliar Administrativo	S/ 1,550.00
Técnico D	S/ 1,550.00

(*) La remuneración neta por ningún motivo incluirá pagos de CTS Total o Parcial, IES, descuentos y aportaciones de ley, Horas Extras, Pagos por días feriados, Vacaciones Totales o Parciales, Gratificaciones Totales o Parciales, Asignación Familiar, Bonificaciones y/o gastos por movilidad.

- 6.8. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento del Decreto Supremo N° 004-2006-TR "Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida del personal designado para la prestación del servicio contratado".

G. HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Las áreas de repartidores de gases medicinales de turno y servicios generales funcionan las 24 horas del día y los 365 días al año en tres turnos para el Hospital Nacional CASE.
- Los repartidores de gases medicinales en el Hospital III Yanahuara tendrán tres turnos, las 24 horas al día y 365 días al año.
- Los repartidores de gases medicinales en el Policlínico Metropolitano tendrán tres turnos, las 24 horas al día y 365 días al año.
- Los repartidores de gases medicinales en el Hospital II Mollendo tendrán tres turnos, las 24 horas al día y 365 días al año.
- Los repartidores de gases medicinales en el Hospital I Edmundo Escamez tendrán tres turnos, las 24 horas del día y 365 días del año.
- Los repartidores de gases medicinales trabajarán en dos turnos de 16 horas diarias, de lunes a domingo los 365 días al año para el Hospital I Samuel Pastor de Camaná. Para este Hospital, el horario para cada turno, será coordinado según las necesidades del Hospital.
- El contratista cubrirá con su personal los descansos semanales, feriados, licencias, entre otros, teniendo en cuenta que el sistema de contratación es suma alzada.
- Así mismo, deberá contar con personal de reserva que permita cubrir los puestos de trabajo ante faltas injustificadas, tardanzas y otras contingencias.
- El horario está sujeto a modificación por la necesidad de atención, lo cual lo determinará la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa o en su defecto, la administración de cada Hospital.
- La empresa ganadora deberá presentar a la Unidad de Mantenimiento el horario que cumplirá cada técnico, considerando las leyes y normativa laboral vigente.



Mano Alberto Cazaña Beza
Ing. Mecánico Electrico
CIP: 62502



El plazo de prestación del presente servicio es de 90 días calendario (03 meses), el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio a cargo de la Unidad de Mantenimiento y la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa.

Los servicios materia del presente requerimiento se brindarán en las instalaciones del Hospital Nacional Carlos Alberto Seguin Escobedo (HNCASE), así como en las demás instalaciones de la Red Asistencial Arequipa de acuerdo al Anexo "A" Cantidad de Recursos Humanos.

Suma Alzada.

ADELANTOS

No aplica.

Se encuentra prohibida la subcontratación.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales.

La penalidad por mora se aplicará conforme lo dispuesto en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo con el Art. 163 se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación; para dicho efecto se aplicarán las siguientes penalidades:

6.

Ing. Rudy Victor Tellez Murillo
ADMINISTRADOR
HC ALI EDMUNDO ESCOMEL
EsSalud

7.



Marie Cayrol

16

5	Por no contar con las herramientas y medios físicos mínimos considerados en las especificaciones técnicas (Anexo "B"), o que se encuentren en mal estado de funcionamiento	10% UIT por ocurrencia	Acta de Verificación y comunicación a la empresa por cualquier medio escrito
---	--	------------------------	--



11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.



12. CONSIDERACIONES ADICIONALES

Medidas de Ejecución Sanitaria, de corresponder

De ser el caso, durante la ejecución del servicio, el contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N°675-2022/MINSA que modifica la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19; así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.



M.º Alberto Canales Regaña
Ing. Médico Electrico
CIP 02302



15

PERFIL BASICO DE LOS RECURSOS HUMANOS

CARGO	FORMACION Y/O ESTUDIOS	CAPACITACION Y CONOCIMIENTOS ADICIONALES A SU FORMACION	EXPERIENCIA EN MESES
Personal Clave			
Responsable del Servicio	Ingeniero Industrial, titulado, colegiado y habilitado	Conocimiento de la NTP 399.009-1974 "Colores Patrones utilizados en Colores y Señales de Seguridad" y la NTP 399.015-2008 "Símbolos Pictóricos para Manipuleo de Mercancia Peligrosa" (Presentará declaración jurada) Manejo de Base de Datos, y de Hojas de Cálculo.	24 meses de experiencia en trabajos relacionados a servicios de gases medicinales y administrativos hospitalarios
Personal Requerido			
Auxiliar Administrativo	Egresado de carrera profesional de Administración o cualquier especialidad de Ingeniería, o Titulado de Carrera Técnica Computación o Administración, se acreditará con diploma o constancia de egresado	Conocimiento de la NTP 399.009-1974 "Colores Patrones utilizados en Colores y Señales de Seguridad" y la NTP 399.015-2008 "Símbolos Pictóricos para Manipuleo de Mercancia Peligrosa" (Presentará declaración jurada) Manejo de Base de Datos, y de Hojas de Cálculo Conocimiento de gestión de almacenes y Kardex (Se acreditará con constancia o certificado de curso o taller)	06 meses de experiencia en labores administrativas o de gestión de almacenes
Técnico D (Repartidores de gases medicinales de Turno)	Secundaria y/o Técnico (Se acreditará con declaración jurada, en la cual se indicará el año de término de estudios y el Centro Educativo indicando la localidad)	Conocimiento de la NTP 399.009-1974 "Colores Patrones utilizados en Colores y Señales de Seguridad", y la NTP 399.015-2008 "Símbolos Pictóricos para Manipuleo de Mercancia Peligrosa" (Presentará declaración jurada) Conocimiento de gestión de almacenes y Kardex (Se acreditará con constancia o certificado de curso o taller)	06 meses de experiencia en trabajos relacionados a servicios hospitalarios, mantenimiento en infraestructura o experiencia en el manipuleo de balones de gases
Técnico D (Técnico de Servicios Generales de Turno)	Secundaria y/o Técnico (Acreditar con declaración jurada, en la cual se indicará el año de término de estudios y el Centro Educativo indicando la localidad)	No	06 meses de experiencia en labores administrativas






Ing. Alberto Cazaña Degrada
CIP. 62392



ANEXO "A"

CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

N°	Centros Asistenciales	Puestos a cubrir en los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Arequipa			Turnos
		Administrativos	Repartidores de Gases	Servicios Generales	
01	HNCASE	02	04	04	Lunes a Domingo (mañana, tarde, noches)
02	Hospital Yanahuara III	--	04	--	Lunes a Domingo (mañana, tarde, noches)
03	Hospital II Mollendo	--	03	--	Lunes a Domingo (mañana, tarde, noches)
04	Hospital I Edmundo Escame	--	03	--	Lunes a Domingo (mañana, tarde, noches)
05	Hospital I Camaná	--	02	--	Lunes a Domingo (mañana, tarde)
06	Policlínico Metropolitano	--	03	--	Lunes a Domingo (mañana, tarde, noches)
Total		02	19	04	

Nota: Los horarios para los repartidores y de Servicios Generales se establecen en el numeral G), de los términos de referencia adjuntos al presente y el personal administrativo laborará de lunes a viernes de 7.00 a 16.30 horas con una hora de refrigerio de 13.00 a 14.00 horas y sábados de 7.00 a 12.30 horas

En atención a las necesidades antes mencionadas, la distribución de los puestos por turnos (mañana, tarde y noche), serán de la siguiente manera:

N°	Centros Asistenciales	Repartidores de Oxígeno (Turnos a cubrir en los Centros Asistenciales) – De Lunes a Domingo				Observaciones
		Repartidores de Gases	Mañana	Tarde	Noche	
01	HNCASE	04	2	1	1	
02	Hospital Yanahuara III	04	2	1	1	
03	Hospital II Mollendo	03	1	1	1	
04	Hospital I Edmundo Escame	03	1	1	1	
05	Hospital I Camaná	02	1	1	--	
06	Policlínico Metropolitano	03	1	1	1	
Total		19	08	06	05	

N°	Centros Asistenciales	Servicios Generales (Turnos a cubrir en los Centros Asistenciales) – De Lunes a Domingo				Observaciones
		Técnicos Servicios Generales	Mañana	Tarde	Noche	
01	HNCASE ¹	04	2	1	1	Lunes a viernes
		03	1	1	1	Sábados, domingos y feriados

N°	Centros Asistenciales	Personal Administrativo (Turnos a cubrir en los Centros Asistenciales) – De Lunes a Sábado				Observaciones
		Personal Administrativo				
01	HNCASE	02	Lunes a viernes (7.00 a 16.30 horas con una hora de refrigerio de 13.00 a 14.00 horas)			
			Sábados (7.00 a 12.30 horas)			

REQUERIMIENTO CONSOLIDADO PARA LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA

ESPECIALIDAD	CANTIDAD
Ingeniero Responsable del Servicio	01
Auxiliar Administrativo	01
Técnico D – Técnico de Servicios Generales	04
Técnico D – Repartidores de gases:	

El total de puestos a cubrir en Servicios Generales del HNCASE es cuatro (04); cuyos turnos son: De lunes a viernes (04) y los sábados, domingos y feriados (03)

13

HNCASE	04
Policlínico Metropolitano	03
Hospital III Yanahuara	04
Hospital I Edmundo Escomel	03
Hospital II de Mollendo	03
Hospital I Samuel Pastor Camaná	02
TOTAL	25

Nota: El contratista está en la obligación de contar con personal adicional para cubrir los descansos médicos, descanso semanal, feriados, faltas, licencias, entre otros, teniendo en cuenta la jornada laboral máxima de 48 horas semanales y considerando que el sistema de contratación es a suma alzada.

ANEXO "B"

**MEDIOS FISICOS PARA EL SERVICIO DE DOTACION DE PERSONAL PARA
REPARTIDORES DE GASES MEDICINALES Y TECNICO DE SERVICIOS GENERALES DE TURNO**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
Oficina de Centro de Oxígeno		
1	CPU: Core I5 7ma generación o Ryzen 5, 8gb ram como mínimo, unidad de almacenamiento SSD y conexión permanente e ilimitada a internet de mínimo 10 Mbps	2
2	Monitor LED 20" Pantalla plana (sin cuerpo).	2
3	Impresora multifuncional (láser o inyección a tinta) (A-4)	1
4	Teclado	2
5	Mouse	2
6	Memoria USB 32GB	2
7	Papel bond (1000 hjs) por mes	2
8	Teléfono celular cargo fijo, tarifa local RPM (para el Ingeniero Responsable del Servicio y el Auxiliar Administrativo)	2
Repartidores de Gases Medicinales de Turno		
9	Llave francesa de 10"	11
10	Manómetro completo con válvula CGA 540 para oxígeno medicinal	2
11	Manómetro completo con válvula CGA 346 para aire comprimido	1
12	Regulador de oxígeno Medicinal para válvula jockey CGA 870	2
13	Balanza de pie metálica común (para pesado de balones)	1
14	Linterna grande (con pilas)	7
15	Linterna de mano (con pilas)	6
16	Cuaderno de 100 hojas por mes (A-4)	20
17	Teléfono celular cargo fijo, tarifa local RPM	7
Técnico de Servicios Generales de Turno		
18	Linterna grande (con pilas)	1
19	Linterna de mano (con pilas)	1
20	Cuaderno de 100 hojas por mes (A - 4)	10
21	Teléfono celular tarifa local RPM ilimitado y plan limitado para celulares y fijos	1

Mario Alberto Cazaña Regazo
Ing. Mecánico Electrico
CP: 62592

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Título y Colegiatura profesional en Ingeniería Industrial, del personal clave requerido como Responsable del Servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 24 meses en trabajos relacionados a servicios de gases medicinales y administrativos hospitalarios, del personal clave requerido como Responsable del Servicio. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 935,159.00 (NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE 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</p>

<p>de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 110,000.00 (CIENTO DIEZ MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento en entornos hospitalarios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p>
--

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 Digitales¹⁶.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2

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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

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

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2**

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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.

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2
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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2

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° 29-2024-ESSALUD/RAAR-1**.

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2
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]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2 (2418A00292)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-ESSALUD/RAAR-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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