

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:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023
ESSALUD/GCL-1
Primera Convocatoria**

**"Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la
Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de
Oferta Flexible".**

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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.

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>

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

Importante

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

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

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.

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

- *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.*

330

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

<p align="center">CAPÍTULO I GENERALIDADES</p>

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
 RUC N° : 20131257750
 Domicilio legal : JIRÓN DOMINGO CUETO N°120 - JESUS MARIA - LIMA
 Teléfono: : 265-7000 – 265-6000
 Correo electrónico: : gcl.procesos5.sga@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para salvaguardar la salud del personal asistencial que se traslada al domicilio de los asegurados adscritos al PADOMI.

Cantidad	Tipo de Vehículo	Marca	Modelo
13	Camioneta	CHEVROLET	N-300
03	Camioneta	NISSAN	FRONTIER
12	Automóvil	NISSAN	SENTRA
07	Camioneta	DAEWOO	DAMAS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Logística N°333-GCL-ESSALUD-2023 de fecha 11 de setiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de es de 365 días calendarios o hasta agotar el monto del contrato, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el Contrato, en caso que el servicio culmine antes de los 365 días calendarios el pago se realizará por la cantidad de lavadas lo estrictamente ejecutado para el presente servicio.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en JIRÓN DOMINGO CUETO N°120, PRIMER PISO - JESÚS MARÍA.

Una vez efectuado el costo por concepto de reproducción de Bases, este se recabará en la Gerencia de Tesorería de la Gerencia Central de Gestión Financiera de ESSALUD, sito en el Segundo Piso de la Sede Central de ESSALUD (Jr. Domingo Cueto 120, Piso 2 - Jesús María), en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31683 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 - Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y sus modificatorias.
- Resolución 1041 GG-ESSALUD-1999. Que aprueba la Directiva N° 010-GG-ESSALUD-99 'Aviso e Investigación de Accidentes de Trabajo'.
- Directiva de Gerencia General N° 19-GCPS-ESSALUD-2019, "Normas de Bioseguridad del Seguro Social de Salud - EsSalud".

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/>

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

- 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
<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</i>

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)**

Importante para la Entidad

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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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".

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

N° CCI⁷ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el ítem paquete¹².

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”.*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- 1) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 AVENIDA ARENALES N° 1402, SEGUNDO PISO, MESA DE PARTES DE LOGÍSTICA

Importante para la Entidad

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

320

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles y en forma mensual, de acuerdo a la prestación del servicio efectivamente ejecutado a las unidades móviles en el mes, previa conformidad emitida por la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria – SGAD.

El pago se realizará, previa conformidad de la prestación será emitida por la Sub Gerencia de la Atención Domiciliaria – SGAD, de la Gerencia de Oferta Flexible-GOF, previo informe técnico del coordinador de Transporte de la referida Sub Gerencia

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

- Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en AVENIDA ARENALES N° 1402, SEGUNDO PISO, MESA DE PARTES DE LOGÍSTICA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO Y LIMPIEZA DE UNIDADES MÓVILES PARA LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Subgerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible.

2. FINALIDAD PÚBLICA DEL SERVICIO

Mantener las unidades móviles de la Subgerencia de Atención Domiciliaria en óptimas condiciones de Limpieza a fin de que las actividades del personal asistencial que es trasladado para la atención de los asegurados, se desarrollen dentro de los parámetros de higiene, salvaguardando la salud del personal en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo, acorde a los objetivos institucionales.

3. ANTECEDENTES

EsSalud a través de la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria (SGAD), brinda a sus asegurados una atención preferencial en el domicilio de aquellos pacientes con incapacidad para desplazarse a los centros asistenciales, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y darles una atención integral y digna.



La Subgerencia de Atención Domiciliaria a través de la Dirección de Atención Domiciliaria Programada y No Programada, viene prestando el servicio de atención a domicilio a la población adscrita adulto mayor, con dependencia funcional moderada o severa o que por algún factor presente limitación para trasladarse a la oferta fija; asimismo, a través de Hospital en Casa y Urgencias PADOMI, contribuye en la recuperación de pacientes, permitiendo disminuir las complicaciones prevenibles, apoyar e integrar al paciente y a su familia en el proceso de tratamiento, disminuir el grado de discapacidad, optimizar los servicios de emergencias/ urgencias, favoreciendo la recuperación del paciente adulto mayor en su propio entorno, disminuyendo los riesgos asociados a la atención hospitalaria.

El número de asegurados adscritos al PADOMI, actualmente asciende a más de 52 mil asegurados, lo cual significa un crecimiento de más del 100% en comparación al 2018 y como se ha señalado, está conformada por pacientes con dependencia funcional temporal o permanente y pacientes con enfermedades terminales, donde el Programa de Atención Domiciliaria les brinda el servicio de salud en cuanto a las enfermedades preexistentes y Urgencias médicas, para lo cual nuestro personal asistencial se traslada diariamente a los domicilios de nuestros asegurados en Lima Metropolitana y Callao, haciendo uso de unidades móviles.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General:

Contratar una empresa que brinde el servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para salvaguardar la salud del personal asistencial que se traslada al domicilio de los asegurados adscritos al PADOMI.

4.2 Objetivo Específico:

Contar con el servicio especializado para el lavado y limpieza de las unidades móviles de la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria, que cubra la demanda que existe de dicho servicio en relación a los procedimientos de limpieza contemplados en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El servicio de limpieza y lavado de las unidades móviles asistenciales se ejecutará en tres (03) horarios y bajo el siguiente detalle:

- Lunes a Domingo y feriados de 6 am a 7 am, con un promedio de seis (06) unidades móviles.
- Lunes a Sábado de 5 pm a 9 pm, con un promedio de treinta (30) unidades móviles.
- Domingos y feriados de 6 pm a 8 pm, con un promedio de catorce (14) unidades móviles.

El Servicio será para las unidades móviles asignadas a la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria, siendo un promedio de treinta (30) unidades móviles que prestan atención en turno día de 12 horas y seis (06) en turno noche de 12 horas en el servicio de Urgencias, las mismas que se muestran en el siguiente cuadro:

Cantidad	Tipo de Vehículo	Marca	Modelo
13	Camioneta	CHEVROLET	N-300
03	Camioneta	NISSAN	FRONTIER
12	Automóvil	NISSAN	SENTRA
07	Camioneta	DAEWOO	DAMAS

La cantidad requerida de servicios será en función a la operatividad y demanda de atenciones a domicilio que prestan los diversos servicios de la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria.

• Descripción del servicio a contratar

El servicio de limpieza y lavado de las unidades móviles se ejecutará en tres (03) horarios, de acuerdo a lo señalado en el numeral de 5.1, de lunes a domingo incluido los días feriados por 365 días calendarios o hasta agotar el monto del contrato; el mismo que rige a partir del día siguiente de suscrito el contrato; en caso que el servicio culmine antes de los 365 días calendarios el pago se realizará por la cantidad de lavadas de lo estrictamente ejecutado.

• Horario de Servicios

- El servicio de lavado y limpieza de unidades móviles asistenciales, que laboran en Turno Diurno, se realizará en el horario de 5 pm a 9 pm, de lunes a sábado, y de 6 pm a 8 pm, los domingos, incluyendo días feriados.
- El servicio de lavado y limpieza de unidades móviles asistenciales, que laboran en Turno Noche, se realizará en el horario de 6 am a 7 am, De lunes a domingo, incluyendo días feriados.

• Cantidad de servicios

La cantidad mensual de servicios de lavado y limpieza de unidades móviles asistenciales, estimadas es de acuerdo al siguiente detalle:

- 844 aprox. del turno Día.
- 183 aprox. del turno Noche.
- 1,027 total de servicios.

• Cantidad de unidades móviles

El servicio de limpieza y lavado, se ejecutará en las unidades móviles operativas de la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria, siendo un promedio de 30 unidades móviles, las mismas que prestan servicios en Turno Diurno con las treinta (30) unidades y en Turno Nocturno con seis (06) unidades.



La Coordinación del Servicio de Transportes, entregará al proveedor al inicio del servicio, la relación de placas de acuerdo a la operatividad de las unidades, descartando las que se encuentran en talleres por desperfecto mecánico.

• Sistema de Contratación del servicio:

El servicio de lavado y limpieza de las unidades móviles asistenciales se registrará bajo la modalidad de Sistema de Contratación de Precios Unitarios.

5.2 DEFINICIONES:

- A) **LIMPIEZA:** Proceso de remoción de todos los materiales extraños depositados en las superficies de los objetos inanimados. El agente básico es el detergente. Su objetivo es la eliminación física de materia orgánica y de la contaminación de los objetos.
- B) **LAVADO:** El lavado de autos es la operación de limpieza interior y exterior de la carrocería de un automóvil que, a pesar de no tener consecuencias directas sobre el funcionamiento del vehículo, es de gran importancia para la conservación de la chapa, de la pintura, de los revestimientos y de la guarnicionería. El lavado, si se realiza periódicamente y con el debido cuidado, evita la progresión de los procesos degenerativos de la pintura y la chapa, y limita algunos desgastes y corrosiones originados por el polvo y los agentes atmosféricos.

6. ACTIVIDADES



El servicio se efectuará debiendo realizar las siguientes actividades:

6.1 ACTIVIDAD EN GENERAL

- El servicio de lavado y limpieza de las unidades móviles asistenciales asignadas a la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria.
- La limpieza externa deberá ser ejecutado en un tiempo no mayor a 15 minutos por unidad móvil.
- La limpieza de la parte interna, se deberá realizar en un tiempo no mayor a 15 minutos por unidad móvil, el cual estará comprendido por la limpieza del piso, techo, asientos, panel de control, gavetas, tableros y otros ubicados dentro del habitáculo interno.

7. PROCEDIMIENTO

7.1 Limpieza interna de las unidades móviles asistenciales, las cuales deberán realizarse bajo los siguientes parámetros, los cuales deberán cumplirse hasta en lo más mínimo:

Etapas 1: Preparación para inicio del servicio

- Colocación de barreras protectoras para el desarrollo de actividades del personal, y en la zona externa de la unidad móvil.
- El personal deberá vestirse de manera apropiada con el uniforme para realizar esta actividad (overol de trabajo, gafas de protección, guantes y botas de jete).
- El personal deberá contar con los materiales necesarios para tal fin.
- Se deberá instalar conos de seguridad cuando se esté ejecutando la limpieza.
- El uso de barreras protectoras para el desarrollo de actividades es obligatorio.

Etapas 2: Inicio del servicio "Limpieza interna de la unidad móvil"

La limpieza de la unidad se deberá realizar desde adentro hacia afuera y desde arriba hacia abajo, iniciando por la zona interna de la unidad y terminado en la zona externa, desde lo más limpio hasta lo más contaminado; se detalla:

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Retiro de elementos y/o residuos, polvo y limpieza interna.
- Aspirado general dentro de cada unidad.
- Para el servicio de limpieza del interior de la unidad móvil:
 - ✓ Se deberá iniciar la limpieza con paño o similar humedecido en agua con detergente para los bienes que se encuentren dentro de la unidad móvil.
 - ✓ Se deberá continuar el lavado y secado de asientos, panel de control, gavetas de cada unidad móvil, culminando con la limpieza del piso, para lo cual deberá utilizar el sistema de doble balde, uno para el detergente y otro para enjuagar; al término se procederá a realizar el secado.
 - ✓ Al término de esta etapa, la unidad deberá ventilarse por un tiempo promedio de 5 a 10 minutos, debiendo tener completamente abiertas las puertas laterales y posteriores.

7.2 Limpieza externa y encerado de la unidad móvil asistencial, la cual deberá realizarse bajo los siguientes parámetros, que deben cumplirse sin excepción:

Etapa 1: Lavado y enjuague

- Desplazar el detergente de arriba hacia abajo para lavar la unidad móvil, varias veces, y bajando gradualmente en cada vuelta, ello permitirá que el detergente gotee hacia las secciones inferiores, de esta manera, evitará lavar la misma sección dos veces.
- Se debe evitar que el detergente pueda secarse o se quede sobre la pintura para que no manche la parte externa del vehículo.
- El enjuague de la unidad móvil, deberá seguir el mismo procedimiento descendente que se utilizará para lavarlas.
- Utilizar un cepillo de cerdas largas y delgadas para limpiar las llantas del vehículo.
- Si las ruedas ya están limpias, utilizar una esponja o una manopla para limpiarlas tal como lo haría con el resto de la unidad móvil, después de eliminar la mayor cantidad de suciedad.



8. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1 El contratista para este servicio deberá cumplir con:

- a) Considerar que ejecutará el servicio debiendo cumplir con las obligaciones fijadas en los Términos de Referencia.
- b) Considerar que la posición contractual no podrá ser cedida a otra empresa o sociedad, ni podrá sub-contratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación del servicio a su cargo.
- c) El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- d) Mantener al personal acorde con el perfil del recurso humano solicitado o mejorado, el que deberá cubrir las ausencias como: inasistencias, descanso médico, permisos personales, licencias particulares, otras licencias, renunciaciones y otras contingencias; el que no generará mayor gasto a la institución.
- e) La empresa adjudicada presentará por escrito al inicio de las actividades, a un supervisor quien velará por el cumplimiento del servicio otorgado, quien formará parte de la planilla del personal que brinda el servicio.

8.2 El Contratista adjudicado será responsable de:

Pago puntual de remuneraciones y todos los importes que pudiera devengarse por concepto de leyes y/o beneficios sociales, asignación familiar, tributos creados o por crearse, pago por bonificación por turno noche y otros; según lo establece la Ley de

12

Trabajo a todo su personal que interviene en forma directa o indirecta en la prestación del presente servicio.

8.3 Presentación del personal destacado a EsSalud.

- a) Identificación del personal destacado a EsSalud
La empresa deberá entregar una credencial o Fotocheck al personal al inicio de sus actividades.
- b) Presentación y ropa de trabajo del personal operario
Todo personal deberá contar con dos juegos de uniforme de trabajo, debiendo ser apropiado para las tareas del servicio a realizar, asimismo contará con los equipos de protección personal necesario para el desarrollo de sus actividades.
- Uniforme (ropa de trabajo) debidamente identificado con el logotipo de la empresa.
 - El trabajador deberá contar con credencial o Fotocheck de la empresa
 - El trabajador deberá contar con el Equipo de Protección Personal, para el trabajo que realiza:
- Gafas de protección.
 - Dos juegos de pantalón/camisa tipo overol por cada trabajador.
 - Guantes y botas de jebe.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) Lugar donde se brindará el servicio.

El servicio de lavado y limpieza, se deberá realizar en Av. Arenales 1302 sótano 1, Jesús María. Sin embargo, el proveedor deberá considerar que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que presente la Sub Gerencia de la Atención Domiciliaria - SGAD, y por estricta necesidad de servicio, el lugar donde se brindará el servicio puede variar de ubicación, dicho cambio será informado al proveedor con un mínimo de 48 horas de anticipación.

b) Plazo del servicio

El plazo de ejecución del servicio es de 365 días calendarios o hasta agotar el monto del contrato, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el Contrato, en caso que el servicio culmine antes de los 365 días calendarios el pago se realizará por la cantidad de lavadas lo estrictamente ejecutado para el presente servicio.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

a. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

1) EQUIPAMIENTO

El contratista deberá contar con una (01) Aspiradora Industrial en seco y húmedo exclusivo para la ejecución de la prestación del servicio, con las siguientes características técnicas mínimas:

- Potencia de motor (watts) 1,000
- Motor amperios 4
- R.P.M. motor 15,000

El equipo deberá encontrarse en perfectas condiciones de operatividad, y deberá ser de uso exclusivo para la ejecución de la prestación del servicio, en caso de presentar fallas, el mismo deberá ser reemplazado en un plazo máximo de cuatro (4) horas.



2) MATERIALES E INSUMOS

Los insumos y materiales como mínimo a utilizar para el servicio de limpieza y lavado es el siguiente:

N°	INSUMOS Y MATERIALES	UNIDAD DE MED.	CANTIDAD MENSUAL (APROXIMADO)
1	Franela 50 cm x 50 cm	Und	12
2	Paños absorbentes descartables x 60u	Und	24
3	Espojas	Und	12
4	Manopla	Und	6
5	Cepillo	Und	6
6	Silicona líquida (para llanta)	Gl.	1
7	Baldes	Und	6
8	Champú	Gl.	1
9	Silicona Líquida (para tablero)	Gl.	1
10	Desodorizador	Und	30
11	Trapeador de microfibra	Und	24
12	Escobas plásticas	Und	3
13	Recogedores plásticos	Und	3
14	Detergente común	Kg.	5
15	Detergente industrial	Kg.	5



- Se será obligatorio que el primer día de inicio del servicio, así como el primer día de cada mes, se realice la presentación de los materiales y/o insumos que se utilizarán según las cantidades programadas, debiendo ser registrado dicho ingreso a través de una guía de remisión, al Área de Transporte de PADOMI.
- El proveedor del servicio deberá contar con los materiales e insumos suficientes para realizar el lavado y limpieza de las unidades móviles pudiendo incrementar en el mes, de no ser suficiente los insumos y materiales programado mensualmente. Asimismo, cualquier modificación a las cantidades programadas será en coordinación y aprobación del coordinador del área de transporte (mediante correo o documento).
- La empresa proveedora del servicio, deberá proporcionar a su personal del material necesario, en condiciones óptimas para el lavado y limpieza de las unidades.
- Los insumos como, detergentes que se usarán para el lavado y limpieza de las unidades, deberán contar con fecha de caducidad, número de registro sanitario de DIGESA, deberá estar rotulado y etiquetado por la empresa fabricante, también deberá estar adecuadamente sellado y en envases originales de fábrica; así mismo deben contar con sus respectivas fichas de datos de seguridad.
- El proveedor del servicio podrá usar todo material e insumos que considere necesarios para la mejora del servicio, sin ningún costo adicional, siempre y cuando no representen riesgo a la salud e integridad de su personal y del personal de EsSalud y no perjudique ni deteriore la infraestructura o equipos de la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria - SGAD de la Gerencia de Oferta Flexible-GOF.

3) PERSONAL

a) Personal No Clave: Operarios

- Se considera como mínimo tres (3) operarios efectivos, en el turno de 5:00 pm a 9:00 pm de lunes a sábado.
- Se considera como mínimo dos (2) operarios efectivos, en el turno de 6:00 pm a 8:00 pm los domingos.
- Se considera como mínimo uno (1) operario efectivo, en un turno de 6:00 am a 7:00 am de lunes a domingo incluido feriados.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

110

LUGAR DE LA PRESTACIÓN		TURNO TARDE	TURNO MAÑANA
1er sótano	Av. Arenales 1302, Jesús María.	3	-
1er sótano	Av. Arenales 1302, Jesús María.	-	1

Perfil:

- Secundaria completa (el cual se deberá acreditar a la suscripción del contrato, con certificados de estudios).
- Experiencia mínima de un (01) año en:
 - ✓ Actividades/Servicio de limpieza en general de unidades móviles y/o
 - ✓ Actividades/Servicio de limpieza y lavado de vehículos en general y/o
 - ✓ Actividades/Servicio de limpieza de todo tipo de bienes en general y/o
 - ✓ Actividades/Servicio de limpieza de todo tipo de inmuebles y/o
 - ✓ Actividades/Servicio en el manejo y aplicación de insumos químicos a todo tipo de bienes en general, con excepción a plantas/cultivos; del personal clave requerido como operario.
- No contar con antecedentes penales ni policiales (vigente a la suscripción del contrato).
- Vacunación de Influenza, Tétano y Hepatitis no mayor a un año.
- Examen de salud físico y mental, expedido por Centro de Salud o debidamente visado, no mayor a un año.

Nota:

Toda la documentación solicitada en este numeral deberá ser presentada para la suscripción del contrato, es decir:

- Certificado de Estudios
- La acreditación de la experiencia del personal no 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.
- Certificado de Antecedentes Penales
- Certificado de Antecedentes Policiales
- Documento de vacunación de Influenza, Tétano y Hepatitis, vigente no mayor a un año.
- Certificado de salud físico y mental, expedido por Centro de Salud o debidamente visado, no mayor a un año.

La experiencia del personal clave se indica en los requisitos de calificación.

b) Personal Clave: Supervisor

Se considera (01) supervisor.

Actividades:

- Deberá coordinar con el coordinador del área de transporte de Sub Gerencia de Atención Domiciliaria – SGAD, la adecuada prestación del servicio.
- Realizar una supervisión mínima de tres veces por semana en coordinación con el coordinador del área de transporte de Sub Gerencia de Atención Domiciliaria – SGAD, tomando las medidas correctivas oportunamente, quedando registradas estas acciones en un cuaderno de ocurrencias, el cual estará sujeto a revisión por parte de EsSalud.
- El Supervisor registrará su ingreso y salida en el puesto de vigilancia del pool de choferes, ubicado en el 1er sótano del Complejo Arenales.
- Impartir las instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las disposiciones que establezca el área usuaria respecto a la ejecución del servicio.



Perfil:

- Título Profesional o Grado de Bachiller en Administración y/o Título Profesional de Técnico en Administración Industrial y/o Técnico en Bioseguridad y Proceso Hospitalario.
- Deberá contar con capacitación mínima de 50 horas en sistemas de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y/o identificación de peligros y evaluación de riesgos control y/o inspecciones planeadas y/u observaciones de campo y/o investigación de accidentes de trabajo y/o manejo de sustancias químicas y/o identificación de sustancias químicas y/o uso seguro de sustancias químicas y/o respuesta ante emergencia y/o plan de contingencia en sustancias químicas.
- No tener antecedentes penales ni policiales
- Certificado de salud físico y mental (expedido por centro de salud o debidamente visado, no menor a 1 año).
- Contar con experiencia de 01 año como mínimo en actividades de coordinación de servicios de limpieza y desinfección en general y/o actividades de limpieza y desinfección en general.

Nota:

Toda la documentación solicitada en este numeral deberá ser presentada para la suscripción del contrato es decir deberá adjuntar:

- Copia de Título Profesional o Grado de Bachiller en Administración y/o Título Profesional de Técnico en Administración Industrial y/o Técnico en Bioseguridad y Proceso Hospitalario.
- Certificado de Antecedentes Penales
- Certificado de Antecedentes Policiales
- Certificado de salud físico y mental, expedido por Centro de Salud o debidamente visado, no mayor a un año.



11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1) El contratista será responsable de los deterioros, daños, pérdidas y/o sustracciones que sufrieran bienes de propiedad de EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes con similares características.
- 2) Si al término de dos (02) días calendarios, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud previo informe de la Subgerencia de Servicios Generales y Transporte y de la Subgerencia de Control Patrimonial, descontará automáticamente, el valor de reparado o reemplazo del bien, el costo será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista. Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubra el valor de la reparación o reemplazo y el contratista no se pronuncia al respecto, la Sub Gerencia de la Atención Domiciliaria – SGAD, de la Gerencia de Oferta Flexible elevará un informe a la Gerencia Central de Logística a fin de que se proceda a las acciones correspondientes en salvaguarda de los intereses de EsSalud.
- 3) El contratista 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, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc. No existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- 4) A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad civil ni penal en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del

108

contratista o terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio prestado, con ocasión o como consecuencia del mismo.

- a.5) El contratista es responsable de que su personal cuente con seguro complementario de trabajo de riesgo.
- a.6) En caso de enfermedad del operador de limpieza el contratista tiene la responsabilidad de comunicar a la Sub Gerencia de la Atención Domiciliaria - SGAD, de la Gerencia de Oferta Flexible, y enviar inmediatamente un personal de reemplazo por el periodo afectado.
- a.7) Los operarios de lavado y limpieza, deberán presentarse al servicio debidamente uniformado, limpio y con todos los materiales, insumos y equipo requerido para ejecutar la tarea.
- a.8) Los operarios de lavado y limpieza que falten sin previo aviso, serán reemplazados obligatoriamente de manera inmediata por el contratista.
- a.9) En el caso de que el contratista requiera el cambio del operario de limpieza o del supervisor, este deberá ser solicitado con un plazo mínimo de 2 días calendarios a la Sub Gerencia de la Atención Domiciliaria - SGAD, de la Gerencia de Oferta Flexible -GOF, para ello deberá comunicar por escrito, adjuntando los documentos especificados como condiciones mínimas del personal requerido.

b) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR ESSALUD

- EsSalud proporcionará un espacio físico para que el personal del contratista se prepare antes del inicio de los trabajos, guarden materiales, herramientas, equipo e implementos de seguridad.
- EsSalud no proporcionará insumos, personal, materiales, implementos, ni equipo para la prestación del servicio, los cuales deben ser considerados por el contratista y estar a disposición de los operarios en forma oportuna que permitan un eficiente cumplimiento del servicio.



c) MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- La coordinación de transporte y la administración de la Sub Gerencia de la Atención Domiciliaria - SGAD, de la Gerencia de Oferta Flexible- GOF, serán las áreas responsables de la supervisión de la ejecución del servicio. Si como resultado de estas acciones se requiera de la presencia del supervisor del contratista, este deberá apersonarse de manera inmediata.
- En el caso que se identifique la no realización de los procedimientos establecidos en los presentes TDR, el chofer de la unidad informará en un plazo no mayor a 24 horas a la coordinación de transporte de la Sub Gerencia de la Atención Domiciliaria - SGAD, de la Gerencia de Oferta Flexible- GOF, quienes como responsables de la supervisión de la prestación tomarán las medidas correctivas, de corresponder.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación será emitida por la Sub Gerencia de la Atención Domiciliaria - SGAD, de la Gerencia de Oferta Flexible-GOF, previo informe técnico del coordinador de Transporte de la referida Sub Gerencia.

La coordinación de transporte de la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria - SGAD, de la Gerencia de Oferta Flexible, es quien verificará la calidad del servicio, cantidad de recursos empleados y el cumplimiento de las condiciones establecidas para el servicio contratado, para ello elevará un informe a la Sub Gerencia de la Atención Domiciliaria - SGAD, sobre la ejecución del servicio, adjuntando documentación producto de las medidas de control efectuadas, e incluirá la guía de remisión y/o listado de los materiales e insumos utilizados en el servicio de limpieza.

102

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles y en forma mensual, de acuerdo a la prestación del servicio efectivamente ejecutado a las unidades móviles en el mes, previa conformidad emitida por la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria - SGAD.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de la contratación, los mismos que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al objeto de la contratación, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El proveedor, asume las siguientes obligaciones respecto de la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para EsSalud, la que está constituida, pero no limitada a la información sobre sistemas informáticos, base de datos, contratos o cualquier otro documento o elemento de similar naturaleza, vinculada con los servicios y/o las operaciones que realiza EsSalud:

- Reconoce que la información es de propiedad exclusiva de EsSalud teniendo ésta carácter de Confidencialidad.
- Garantiza a EsSalud que no revelará la información, ni la pondrá a disposición de terceros directa o indirectamente, salvo autorización por escrito de EsSalud según corresponda.
- Garantiza que no utilizará la información en provecho propio ni de terceros, directa o indirectamente y sin autorización escrita de EsSalud según corresponda.
- Garantiza que no publicará la información ni la suministrará a la prensa ni a ningún otro medio de información pública o privada, sin la previa autorización por escrito de EsSalud según corresponda.

La presente obligación se extiende a la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para EsSalud proveniente de los administrados, de manera general.



15. PENALIDADES

a) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

b) Otras penalidades

Se establecen los siguientes supuestos de aplicación de otras penalidades:

106

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Que el personal al momento de prestar el servicio no se encuentre adecuadamente vestido de acuerdo a lo considerado en el numeral 7.1 y 8.3 de los términos de referencia.	4% UIT x cada turno	Acta e Informe de la Coordinación de Transporte y la Subgerencia de Atención Domiciliaria - SGAD de la GOF.
02	No cumplir con la colocación de barreras protectoras para el desarrollo de actividades del personal, y en la zona externa de la unidad móvil.	5% UIT x cada turno	Acta e Informe de la Coordinación de Transporte y la Subgerencia de Atención Domiciliaria - SGAD de la GOF.
03	No contar con el mínimo de operarios por turno.	5% UIT x cada turno	Acta e Informe de la Coordinación de Transporte y la Subgerencia de Atención Domiciliaria - SGAD de la GOF.
04	Cubrir a un operario con personal que no cuente con el mismo perfil requerido para el puesto.	4% UIT x cada turno	Acta e Informe de la Coordinación de Transporte y la Subgerencia de Atención Domiciliaria - SGAD de la GOF.
05	No ingresar los materiales e insumos de limpieza el primer día de inicio del servicio, así como el primer día de cada mes hasta culminar el servicio.	5% UIT x cada día	Guía de remisión y Acta e Informe de la Coordinación de Transporte y la Subgerencia de Atención Domiciliaria - SGAD de la GOF.



16. 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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por EsSalud.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

18. SEGUROS

El contratista deberá contar con un seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, con cobertura de salud y pensiones por accidentes de trabajo y enfermedad profesional, por cada personal designado para prestar el servicio, el mismo que deberá remitir a la Sub Gerencia de la Atención Domiciliaria - SGAD, de la Gerencia de Oferta Flexible-GOF al inicio del servicio.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación mínima de 50 horas lectivas, en sistemas de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y/o identificación de peligros y evaluación de riesgos control y/o inspecciones planeadas y/o observaciones de campo y/o investigación de accidentes de trabajo y/o manejo de sustancias químicas y/o identificación de sustancias químicas y/o uso seguro de sustancias químicas y/o respuesta ante emergencia y/o plan de contingencia en sustancias químicas, del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados, u otros documentos que acrediten fehacientemente.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia de 01 año como mínimo en actividades de coordinación de servicios de limpieza y desinfección en general y/o actividades de limpieza y desinfección en general, del personal clave requerido como supervisor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape) para el computo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La acreditación 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> <p><u>Importante</u></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.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1, tener condición de micro y pequeña empresa se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (Treinta y Cinco Mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades/Servicio de limpieza y lavado de vehículos en general y/o - Actividades/Servicio de limpieza de todo tipo de bienes en general y/o - Actividades/Servicio de limpieza de todo tipo de inmuebles y/o - Actividades/Servicio en el manejo y aplicación de insumos químicos a todo tipo de bienes en general, con excepción a plantas/cultivos. <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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, 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</p>

¹ 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 fehacencia 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 si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación mínima de 50 horas lectivas, en sistemas de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y/o identificación de peligros y evaluación de riesgos control y/o inspecciones planeadas y/u observaciones de campo y/o investigación de accidentes de trabajo y/o manejo de sustancias químicas y/o identificación de sustancias químicas y/o uso seguro de sustancias químicas y/o respuesta ante emergencia y/o plan de contingencia en sustancias químicas, del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados, u otros documentos que acrediten fehacientemente.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia de 01 año como mínimo en actividades de coordinación de servicios de limpieza y desinfección en general y/o actividades de limpieza y desinfección en general, del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><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 data-bbox="300 1339 1394 1888" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante</p>

303

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1, tener condición de micro y pequeña empresa se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (Treinta y Cinco Mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Actividades/Servicio de limpieza y lavado de vehículos en general y/o
- Actividades/Servicio de limpieza de todo tipo de bienes en general y/o
- Actividades/Servicio de limpieza de todo tipo de inmuebles y/o
- Actividades/Servicio en el manejo y aplicación de insumos químicos a todo tipo de bienes en general, con excepción a plantas/cultivos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

¹⁴ 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 fehacencia 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".

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que 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 <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible", 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° 035-2023-ESSAUD/GCL-1** para la contratación del "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible", 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 la contratación del "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible"

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en 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.

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria 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 cumple 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.

OTRAS PENALIDADES:

Se establecen los siguientes supuestos de aplicación de otras penalidades:

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Que el personal al momento de prestar el servicio no se encuentre adecuadamente vestido de acuerdo a lo considerado en el numeral 7.1 y 8.3 de los términos de referencia.	4% UIT x cada turno	Acta e Informe de la Coordinación de Transporte y la Subgerencia de Atención Domiciliaria – SGAD de la GOF
02	No cumplir con la colocación de barreras protectoras para el desarrollo de actividades del personal, y en la zona externa de la unidad móvil.	5% UIT x cada turno	Acta e Informe de la Coordinación de Transporte y la Subgerencia de Atención Domiciliaria – SGAD de la GOF
03	No contar con el mínimo de operarios por turno.	5% UIT x cada turno	Acta e Informe de la Coordinación de Transporte y la Subgerencia de Atención Domiciliaria – SGAD de la GOF.
04	Cubrir a un operario con personal que no cuente con el mismo perfil requerido para el puesto.	4% UIT x cada turno	Acta e Informe de la Coordinación de Transporte y la Subgerencia de Atención Domiciliaria – SGAD de la GOF
05	No ingresar los materiales e insumos de limpieza el primer día de inicio del servicio, así como el primer día de cada mes hasta culminar el servicio.	5% UIT x cada día	Guía de remisión y Acta e Informe de la Coordinación de Transporte y la Subgerencia de Atención Domiciliaria – SGAD de la GOF

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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"

¹⁶ 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).

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ 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>

293

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

ANEXOS

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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 ¹⁸	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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

291

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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:

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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 servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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 lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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 período.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada N°035-2023-ESSALUD/GCL-1 "Servicio de lavado y limpieza de unidades móviles para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria de la Gerencia de Oferta Flexible".

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.