

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N°008-2025-ESSALUD/RAAR-1**

(2518A00081)

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALQUILER PARA IMPLEMENTACION DE CENTRO
QUIRURGICO Y LA UNIDAD DE RECUPERACION POST-
ANESTECIA (URPA) DEL HOSPITAL I SAMUEL PASTOR
CAMANA DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

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

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud (ESSALUD)
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Calle peral 5ta cuadra intersección con calle Ayacucho S/N - Arequipa – Arequipa
Teléfono: : 054 – 380370 – Anexo 82037
Correo electrónico: : moises.pascal@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER PARA IMPLEMENTACION DE CENTRO QUIRURGICO Y LA UNIDAD DE RECUPERACION POST-ANESTECIA (URPA) DEL HOSPITAL I SAMUEL PASTOR CAMANA DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N°000282-OAD-GRAAR-ESSALUD-2025 el 09 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.D.R

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOCE (12) MESES o 365 días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben el importe de S/. 13.00 (Trece con 00/100 Soles) en la Caja de la entidad ubicada en la calle Peral 5ta Cuadra intersección con la Calle Ayacucho s/n, Arequipa (1er piso Edificio Administrativo, 2do patio HNCASE); de ser el caso, el participante que realice el pago por concepto de reproducción de las bases administrativas, estas se deberán recabar en la Oficina de Comités ubicada en la 5ta cuadra de la Calle Peral intersección con la calle Ayacucho s/n, 2do piso Edificio Administrativo, 2do patio del HNCASE - Arequipa.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, su Reglamento (D.S. 002-99-TR) y modificatorias (D.S. 002-2004-TR).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto N° 014-2016-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Decreto Supremo N° 397-2021-EF, Aprueban Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de personal a aplicarse durante el Año Fiscal 2022, para las empresas y entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.
- Acuerdo de Directorio N° 002-2024/014-FONAFE, Aprueban Presupuesto Consolidado de las Empresas bajo el ámbito del FONAFE y de ESSALUD para el año 2025
- Directivas y Opiniones del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

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/>

- 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)**

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. *En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

Importante

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

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.

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

- *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**”.*

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

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 : [.....]

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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

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

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

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 la Oficina de trámite Documentario (secretaría técnica) de la Red Asistencial de Arequipa, sitio en la 5ta cuadra de la calle Peral intersección con la calle Ayacucho s/n. 1er piso – Arequipa-Arequipa, en el horario de atención de 07:30 horas a 15:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES en pagos PERIODICOS MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Mantenimiento del Hospital I Samuel Pastor EsSalud Camana de la Red Asistencial Arequipa emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura (ORIGINAL Y COPIA).
- Orden de Servicio (ORIGINAL Y COPIA).
- Carta de Autorización para pago con abonos e código.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de trámite Documentario (secretaría técnica) de la Red Asistencial de Arequipa, sitio en la 5ta cuadra de la calle Peral intersección con la calle Ayacucho s/n. 1er piso – Arequipa-Arequipa, en el horario de atención de 07:30 horas a 15:30 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO: MONITOR DE SIGNOS VITALES PARA EL HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - ESSALUD CAMANA

1. OBJETO DEL PROCESO

Servicio de alquiler de equipamiento biomédico: Monitor de signos vitales para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná, con la finalidad de estar preparados y dar respuesta inmediata frente a la problemática actual de nuestro equipamiento y garantizar una atención eficiente, oportuna y segura a la población que acude a nuestra Institución y así prevenir y evitar la falta de atención en la Red Asistencial Arequipa.

3. ANTECEDENTES

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de la ley N°27056, ley de creación del seguro social de salud - EsSalud la entidad tiene por finalidad otorgar cobertura a sus asegurados y sus derechohabientes a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación, prestaciones económicas y sociales que corresponden al régimen contributivo de la seguridad social de salud, así como de otros seguros de riesgo humano.

EsSalud cuenta con programas, actividades y acciones en las diferentes unidades organizacionales, teniendo en cuenta su competencia funcional establecida en el reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Mediante el artículo 7 de la constitución política del Perú establece que todos tienen derecho a la protección de su salud; en tanto en el artículo 9 se dispone que, el estado determina la política nacional de salud, que el poder ejecutivo norma y supervisa su aplicación y que es responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizada para facilitar a todos, el acceso equitativo a los servicios de salud. Asimismo, el artículo 44 de la norma constitucional prevé que son deberes primordiales del estado, entre otros garantizar la plena vigencia de los derechos humanos, proteger a la población de las amenazas contra su seguridad y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y el desarrollo.

En tal sentido, resulta necesaria la contratación del servicio de alquiler de equipo biomédico: Monitor de signos vitales para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar el servicio de alquiler de equipamiento biomédico: Monitor de signos vitales para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO:

Brindar los servicios preventivos y recuperativos a satisfacción de nuestros pacientes asegurados del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio a contratar deberá garantizar a los usuarios un servicio optimizado en salud, garantizando los más altos márgenes de seguridad exigidos por las políticas y leyes reguladoras de nuestro país.

El equipo debe ser de disponibilidad inmediata y de perfecta operatividad para el inicio de la prestación del servicio por parte del contratista, se deberá disponer del mismo, las veinticuatro (24) horas del día, siete (7) días a la semana incluyendo domingos y feriados durante un plazo mínimo de 12 meses o 365



días.

El contratista deberá trasladar el equipo, según sea la demanda en las instalaciones del respectivo servicio usuario dentro de las instalaciones del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná.

El proveedor del servicio está a cargo de la operatividad al 100% y del mantenimiento preventivo durante el periodo de alquiler. Asimismo, la capacitación periódica al personal técnico y personal de servicio usuario.

5.1 Actividades

Sobre el servicio: la empresa contratada prestara el servicio de alquiler del equipo para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná.

5.2 Sobre el Inicio de Procedimiento:

El servicio contratado deberá asegurar la provisión adecuada del equipo según el procedimiento siguiente:

1. El servicio se iniciará con la notificación al prestador del servicio a través de la orden de servicio, debiendo el prestador asegurar la disponibilidad de atención y respuesta a cualquier solicitud del equipo o consulta de funcionamiento las 24 horas del día, siete (7) días de la semana incluyendo domingos y feriados durante todo el plazo de la contratación.
2. El área usuaria correspondiente indicara al prestador del servicio la cantidad de equipos que requiera para cubrir la demanda.
3. El prestador del servicio deberá acudir a las instalaciones del Hospital I Samuel Pastor – EsSalud Camaná con el equipo solicitado, al día siguiente de notificada la orden de servicio.
4. El área usuaria con el jefe de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura, Equipos y Servicio Generales del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná deberá verificar que los equipos cumplan con las condiciones de contratación de acuerdo a los TDR y Especificaciones Técnicas de los equipos, previo a su instalación.
5. El prestador del servicio deberá designar al personal capacitado y debidamente identificado para el transporte, instalación y capacitación del manejo del equipo; además serán encargados, para el correcto funcionamiento del equipo.
6. El prestador del servicio realizará la verificación del correcto funcionamiento del equipo, asegurando la continuidad del mismo.
7. El área usuaria deberá notificar al prestador del servicio cuando la permanencia del equipo no sea más necesario dentro del servicio.
8. El prestador del servicio verificará las condiciones del equipo previo al retiro del mismo, debiendo notificar si hubiese alguna observación.

5.3 Sobre el mantenimiento:

Es en todo momento responsabilidad del prestador del servicio el correcto funcionamiento del equipo, debiendo acreditar que el equipo que forme parte del servicio cumpla con los criterios técnicos de operatividad. Las fallas que presenten los equipos durante su uso serán de responsabilidad del prestador, el costo que derive del mismo será asumido por el prestador.

5.4 Sobre la culminación del servicio:

La culminación del servicio será notificada por el área usuaria al prestador, debiendo el prestador tomar la fecha y hora de la notificación como la fecha y hora de la culminación del del servicio.

5.5 Los daños ocasionados por mal uso o por Terceros:

Sera responsabilidad del hospital; el prestador del servicio evaluará los daños y realizará una cotización para el reembolso del mismo. La pérdida del equipo biomédico requerido será asumida por el hospital, este abonará al prestador del servicio el equivalente de una unidad nueva para poder realizar la reposición del mismo, previa cotización.



5.6 Sobre la limpieza y desinfección de los equipos:

El prestador deberá entregar al inicio del servicio, el equipo que cumpla las condiciones de asepsia adecuadas, debiendo presentar documentación que oriente el correcto uso de los accesorios que estén dentro de la funcionalidad del equipo.

5.7 Sobre la recepción:

La recepción del equipo para el inicio del servicio estará a cargo del jefe del Servicio, supervisor de Equipos Biomédicos, el jefe de la Unidad de Administración.

5.8 Sobre los documentos requeridos.

Con la finalidad de asegurar el óptimo servicio, el prestador deberá presentar los siguientes documentos.

- Reporte de mantenimiento de los equipos: Al inicio de la prestación del servicio y cada vez que se requiera.
- Reporte del último mantenimiento preventivo, debidamente visado por el profesional encargado del servicio técnico.



[Handwritten signature]



6. EQUIPOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS REFERENCIALES.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	MONITOR DE SIGNOS VITALES	UND	03

- Las especificaciones según anexos

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

Lugar

El servicio se brindará en las instalaciones del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná, sito en Plaza de Armas s/n, Samuel Pastor, Camaná

Plazo

El plazo de ejecución del presente servicio será de 12 meses o trecientos sesenta y cinco (365) días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en soles, en pagos periódicos mensuales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe de contar la siguiente documentación:

8.1 Informe del Área Usuaria con el visto bueno del jefe de la Unidad de Mantenimiento del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná de la Red Asistencial Arequipa, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

8.2 Factura (ORIGINAL y COPIA)

8.3 Orden de servicio (ORIGINAL Y COPIA)

8.4 Carta de autorización para pago con abonos en código

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendarios de culminado el mes de la prestación. La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento del previo informe de conformidad respectiva, siempre que verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato para ello.

9. CONFORMIDAD DELSERVICIO

La conformidad será otorgada por el Área Usuaría con el visto bueno del jefe del Servicio del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná; de existir observaciones, se deberá comunicar las mismas al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de tres (3) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la presentación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Art. 146° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

El postor debe ofertar un tiempo de respuesta ante cualquier falla del equipo, el cual puede realizarse vía telefónica o correo electrónico, de no cumplir con dicho requerimiento el área Usuaría puede solicitar la nulidad del contrato.



11. PENALIDADES

11.1 Penalidad por Mora

El Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná; le aplicara al contratista la penalidad por mora conforme a lo establecido en el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si El CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución del objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F= 0.40 para plaza mayores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultoría.
F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estas involucradas obligaciones de ejecuciones 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.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o prestar el entregable según corresponda en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no hubiera cumplido.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

11.2 Otras Penalidades

De acuerdo con el artículo 153 del reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, los cuales deben ser objeto razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.



Para dicho efecto se debe incluir un listado detallado de la aplicación de penalidades, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica lo supuesto a penalizar.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	En caso el proveedor no siga los manuales o protocolos establecidos por el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná de la Red Asistencial Arequipa - EsSalud	5% del monto del contrato vigente u orden de compra	Detectado el incumplimiento, se levantará un acta de ocurrencias en el cual se detalla dicho evento, dicha acata será suscrita por el personal de supervisión designado por EsSalud, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad
2	No brindar las atenciones de contingencia necesarias para la realización del servicio	10% del monto entregable	Detectado el incumplimiento, se levantará un acta de ocurrencias en el cual se detallará dicho evento, dicha acata será suscrita por el personal de supervisión designado por ESSALUD, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad



[Handwritten signature]



12. CONFIDENCIALIDAD

Se establece que el contratista deberá mantener la confiabilidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso relacionada con la presentación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a toda las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio; dicha información que se entrega como también la que se entrega durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio el servicio. Dicha información puede consistir en expedientes técnicos, dibujos fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y más datos elaborados, compilados o recibos por el contratista. Asimismo, cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser usada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de ESSALUD.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista se compromete a no usar el nombré de ESSALUD ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de ESSALUD, los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas programas y todo los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratada serán de propiedad exclusiva de ESSALUD. ESSALUD no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

El contratista deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a ESSALUD a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir ESSALUD, como resultado de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del servicio por parte del servicio por parte del contratista.

Si se entablara una demanda o reclamación contra ESSALUD, como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, ESSALUD, notificará con prontitud al contratista, y este podrá a su costo y a nombre de ESSALUD, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si el contratista no cumpliera con la obligación de informar a la entidad dentro del plazo de ley contando a partir de la fecha del recibo de la notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, ESSALUD, tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

ESSALUD, se compromete a brindarle al contratista, cuando ese así lo solicite, cualquier asistencia que

estuviere a su alcance para que el contratista pueda contestar las citas, acciones legales o reclamaciones. La entidad será reembolsada por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

- El contratista es responsable directo del personal de servicio de mantenimiento, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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



[Handwritten signature]



A	FORMACION ACADEMICA
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- 01 ingeniero en la especialidad de Electrónica. (TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO POR SU RESPECTIVO COLEGIO).</p>
	CAPACITACION
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- Capacitación en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos de emergencia, como mínimo 60 horas lectiva.</p>
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- 01 ingeniero en la especialidad de Electrónica. (TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO POR SU RESPECTIVO COLEGIO) con experiencia mínima QUINCE (15) AÑOS en mantenimiento de equipos biomédicos.</p>

	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
B	<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 47,000.00 (CUARENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes; venta y/o mantenimiento de equipos biomédicos en general.</p>

FICHA TECNICA

CODIGO SAP

DENOMINACION DEL EQUIPO: MONITOR DE FUNCIONES VITALES MULTIPARAMETROS
UNIDADES FUNCIONALES: AREAS CRITICAS

DEFINICION FUNCIONAL
PARA USO EN UNIDADES DE MONITOREO DE PACIENTES CRITICOS

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	DE PARAMETROS INTEGRADOS CON CAPACIDAD DE CONECTARSE A UNA CENTRAL DE MONITOREO. PERMITE MONITORIZAR SIGNOS VITALES EN PACIENTES ADULTOS, PEDIATRICOS Y NEONATALES.
A02	PARAMETROS DE MONITORIZACION: ELECTROCARDIOGRAMA (ECG), FRECUENCIA RESPIRATORIA (FR), SATURACION DE OXIGENO (SPO2), PRESION ARTERIAL NO INVASIVA (PNI), TEMPERATURA (TEMP), FRECUENCIA CARDIACA (FC), INCLUYENDO REGISTRADOR
A03	ALARMAS AUDIOVISUALES EN TODOS LOS PARAMETROS
A04	CON TENDENCIAS GRAFICAS DE 72 HORAS O MAS
A05	VISUALIZACION SIMULTANEA DE TODOS LOS PARAMETROS SOLICITADOS Y CONGELAMIENTO DE ONDAS.
B	COMPONENTES
	PANTALLA
B01	A COLOR, LCD O TFT DE 15" DIAGONAL COMO MINIMO, TIPO TACTIL (TOUCHSCREEN)
B02	RESOLUCION: 1024x 768 PIXELES ó MÁS AMPLIO.
B03	GRÁFICA DE 05 ONDAS SIMULTÁNEAS PARA DIFERENTES PARÁMETROS COMO MINIMO, CON EXPANSIÓN PARA MAS ONDAS.
B04	CON MENÚ Y FUNCIONES EN ESPAÑOL
B05	CON OPCION DE CONFIGURAR PANTALLA PARA VISUALZIAR FUENTE MAS GRANDE
	ELECTROCARDIOGRAMA (ECG)
B06	RANGO: 30 a 300 bpm ó MÁS AMPLIO.
B07	SELECCIÓN DE ALARMA PARA LIMITE SUPERIOR E INFERIOR DE LA FRECUENCIA CARDIACA.
	FRECUENCIA RESPIRATORIA (FR)
B08	GRAFICA DE ONDA Y DISPLAY DIGITAL DEL VALOR MEDIDO EN PANTALLA.
B09	FRECUENCIA RESPIRATORIA A TRAVES DE CABLE ECG
B10	RANGO: 5 a 120 Resp/min ó MAS AMPLIO.
B11	SELECCION DE ALARMA PARA LIMITE SUPERIOR E INFERIOR.
B12	ALARMA DE APNEA.
	SATURACION DE OXIGENO (SPO2)
B13	GRAFICA DE ONDA PLETISMOGRAFICA Y DISPLAY DIGITAL DEL VALOR MEDIDO EN PANTALLA
B14	CON TECNOLOGIA QUE PERMITA CAPTAR LA SEÑAL A PESAR DEL MOVIMIENTO Y BAJA PERFUSION
B15	RANGO DE LA SATURACION DE OXIGENO: 70 a 99 % ó MÁS AMPLIO.
B16	SELECCIÓN DE ALARMA PARA LIMITE SUPERIOR E INFERIOR.
	PRESION ARTERIAL NO INVASIVA (PNI)
B17	DISPLAY DIGITAL DEL VALOR MEDIDO EN PANTALLA: SISTOLICA, DIASTOLICA Y MEDIA.
B18	MODO AUTOMATICO ó PERIODICO (PERIODO DE REPETICION PROGRAMABLE).
B19	RANGO DE MEDICIÓN DE PRESION ADULTO DE 40 MMHG O MENOR A 250 MMHG O MAYOR (SIS/DIA/PAM), PEDIATRICO DE 40 MMHG O MENOR A 190 MMHG O MAYOR (SIS/DIA/PAM) Y NEONATAL DE 40 MMHG O MENOR A 110 MMHG O MAYOR (SIS/DIA/PAM)
B20	SELECCIÓN DE ALARMAS PARA LIMITE SUPERIOR E INFERIOR
	TEMPERATURA (TEMP)
B21	DISPLAY DIGITAL DEL VALOR MEDIDO EN PANTALLA.



[Handwritten signature]

B22	RANGO: 25 a 45 °C ó MAS AMPLIO.
B23	SELECCIÓN DE ALARMAS PARA LIMITE SUPERIOR E INFERIOR
B24	TEMPERATURA DE 02 CANALES O MAS REGISTRADOR
B25	REGISTRADOR INTEGRADO POR ARREGLO TERMICO
C	ACCESORIOS
C01	UN (01) CABLE TRONCAL DE ECG DE 05 RAMALES
C02	UN (01) CABLE TRONCAL PARA SPO2.
C03	UN (01) SENSOR DE SPO2 PARA DEDO. ADULTO TIPO CLIP.
C05	UN (01) SENSOR DE SPO2 PARA DEDO. PEDIATRICO TIPO CLIP.
C06	UN (01) TUBO-CONECTOR PARA MEDICION PNI ADULTO
C07	UN (01) TUBO-CONECTOR PARA MEDICION PNI PEDIATRICO
C08	UN (01) BRAZALETE REUSABLE ADULTO.
C09	UN (01) BRAZALETE REUSABLES PEDIATRICO.
C10	UN (01) SENSOR TEMPERATURA REUSABLE ADULTO TIPO PIEL.
C11	UN (01) SENSOR REUSABLE PEDIATRICO TIPO PIEL.
C12	UN (01) SENSOR REUSABLE ADULTO ESOFAGICO-RECTAL.
C13	UN (01) SENSOR REUSABLE PEDIATRICO ESOFAGICO-RECTAL.
C14	VEINTE (20) UNIDADES DE PAPEL TERMOSENSIBLE
C15	CUARENTA (40) ELECTRODOS DESCARTABLES ADULTO/PEDIATRICO ECG TIPO BROCHE PARA PIEL
C16	UN (01) CABLE DE ALIMENTACION CON TOMA A TIERRA (CONECTOR SCHUKO)
D	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
D01	FUNCIONAMIENTO CON RED ELECTRICA 100-240 VAC 50/60 Hz, CON CABLE DE PODER DE GRADO MÉDICO CON TOMA A TIERRA.
D02	BATERÍA RECARGABLE CON AUTONOMÍA DE 120 MINUTOS O MÁS.



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO: DESFIBRILADOR CON MONITOR PARA EL HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - ESSALUD CAMANA

1. OBJETO DEL PROCESO

Servicio de alquiler de equipamiento biomédico: Desfibrilador con monitor para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná, con la finalidad de estar preparados y dar respuesta inmediata frente a la problemática actual de nuestro equipamiento y garantizar una atención eficiente, oportuna y segura a la población que acude a nuestra Institución y así prevenir y evitar la falta de atención en la Red Asistencial Arequipa.

3. ANTECEDENTES

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de la ley N°27056, ley de creación del seguro social de salud - EsSalud la entidad tiene por finalidad otorgar cobertura a sus asegurados y sus derechohabientes a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación, prestaciones económicas y sociales que corresponden al régimen contributivo de la seguridad social de salud, así como de otros seguros de riesgo humano.

EsSalud cuenta con programas, actividades y acciones en las diferentes unidades organizacionales, teniendo en cuenta su competencia funcional establecida en el reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Mediante el artículo 7 de la constitución política del Perú establece que todos tienen derecho a la protección de su salud; en tanto en el artículo 9 se dispone que, el estado determina la política nacional de salud, que el poder ejecutivo norma y supervisa su aplicación y que es responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizada para facilitar a todos, el acceso equitativo a los servicios de salud. Asimismo, el artículo 44 de la norma constitucional prevé que son deberes primordiales del estado, entre otros garantizar la plena vigencia de los derechos humanos, proteger a la población de las amenazas contra su seguridad y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y el desarrollo.

En tal sentido, resulta necesaria la contratación del servicio de alquiler de equipo biomédico: Desfibrilador con monitor para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar el servicio de alquiler de equipamiento biomédico: Desfibrilador con monitor para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO:

Brindar los servicios preventivos y recuperativos a satisfacción de nuestros pacientes asegurados del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio a contratar deberá garantizar a los usuarios un servicio optimizado en salud, garantizando los más altos márgenes de seguridad exigidos por las políticas y leyes reguladoras de nuestro país.

El equipo debe ser de disponibilidad inmediata y de perfecta operatividad para el inicio de la prestación del servicio por parte del contratista, se deberá disponer del mismo, las veinticuatro (24) horas del día, siete (7) días a la semana incluyendo domingos y feriados durante un plazo mínimo de 12 meses o 365



días.

El contratista deberá trasladar el equipo, según sea la demanda en las instalaciones del respectivo servicio usuario dentro de las instalaciones del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná.

El proveedor del servicio está a cargo de la operatividad al 100% y del mantenimiento preventivo durante el periodo de alquiler. Asimismo, la capacitación periódica al personal técnico y personal de servicio usuario.

5.1 Actividades

Sobre el servicio: la empresa contratada prestara el servicio de alquiler del equipo para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná.

5.2 Sobre el Inicio de Procedimiento:

El servicio contratado deberá asegurar la provisión adecuada del equipo según el procedimiento siguiente:

1. El servicio se iniciará con la notificación al prestador del servicio a través de la orden de servicio, debiendo el prestador asegurar la disponibilidad de atención y respuesta a cualquier solicitud del equipo o consulta de funcionamiento las 24 horas del día, siete (7) días de la semana incluyendo domingos y feriados durante todo el plazo de la contratación.
2. El área usuaria correspondiente indicara al prestador del servicio la cantidad de equipos que requiera para cubrir la demanda.
3. El prestador del servicio deberá acudir a las instalaciones del Hospital I Samuel Pastor – EsSalud Camaná con el equipo solicitado, al día siguiente de notificada la orden de servicio.
4. El área usuaria con el jefe de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura, Equipos y Servicio Generales del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná deberá verificar que los equipos cumplan con las condiciones de contratación de acuerdo a los TDR y Especificaciones Técnicas de los equipos, previo a su instalación.
5. El prestador del servicio deberá designar al personal capacitado y debidamente identificado para el transporte, instalación y capacitación del manejo del equipo; además serán encargados, para el correcto funcionamiento del equipo.
6. El prestador del servicio realizará la verificación del correcto funcionamiento del equipo, asegurando la continuidad del mismo.
7. El área usuaria deberá notificar al prestador del servicio cuando la permanencia del equipo no sea más necesario dentro del servicio.
8. El prestador del servicio verificará las condiciones del equipo previo al retiro del mismo, debiendo notificar si hubiese alguna observación.

5.3 Sobre el mantenimiento:

Es en todo momento responsabilidad del prestador del servicio el correcto funcionamiento del equipo, debiendo acreditar que el equipo que forme parte del servicio cumpla con los criterios técnicos de operatividad. Las fallas que presenten los equipos durante su uso serán de responsabilidad del prestador, el costo que derive del mismo será asumido por el prestador.

5.4 Sobre la culminación del servicio:

La culminación del servicio será notificada por el área usuaria al prestador, debiendo el prestador tomar la fecha y hora de la notificación como la fecha y hora de la culminación del del servicio.

5.5 Los daños ocasionados por mal uso o por Terceros:

Sera responsabilidad del hospital; el prestador del servicio evaluará los daños y realizará una cotización para el reembolso del mismo. La pérdida del equipo biomédico requerido será asumida por el hospital, este abonará al prestador del servicio el equivalente de una unidad nueva para poder realizar la reposición del mismo, previa cotización.



5.6 Sobre la limpieza y desinfección de los equipos:

El prestador deberá entregar al inicio del servicio, el equipo que cumpla las condiciones de asepsia adecuadas, debiendo presentar documentación que oriente el correcto uso de los accesorios que estén dentro de la funcionalidad del equipo.

5.7 Sobre la recepción:

La recepción del equipo para el inicio del servicio estará a cargo del jefe del Servicio, supervisor de Equipos Biomédicos, el jefe de la Unidad de Administración.

5.8 Sobre los documentos requeridos.

Con la finalidad de asegurar el óptimo servicio, el prestador deberá presentar los siguientes documentos.

- Reporte de mantenimiento de los equipos: Al inicio de la prestación del servicio y cada vez que se requiera.
- Reporte del último mantenimiento preventivo, debidamente visado por el profesional encargado del servicio técnico.

6. EQUIPOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS REFERENCIALES.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	DESFIBRILADOR CON MONITOR	UND	01

- Las especificaciones según anexos

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

Lugar

El servicio se brindará en las instalaciones del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná, sito en Plaza de Armas s/n, Samuel Pastor, Camaná

Plazo

El plazo de ejecución del presente servicio será de 12 meses o treientos sesenta y cinco (365) días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en soles, en pagos periódicos mensuales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe de contar la siguiente documentación:

8.1 Informe del Área Usuaría con el visto bueno del jefe de la Unidad de Mantenimiento del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná de la Red Asistencial Arequipa, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

8.2 Factura (ORIGINAL y COPIA)

8.3 Orden de servicio (ORIGINAL Y COPIA)

8.4 Carta de autorización para pago con abonos en código

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendarios de culminado el mes de la prestación. La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento del previo informe de conformidad respectiva, siempre que verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato para ello.



9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Área Usuaria con el visto bueno del jefe del Servicio del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná; de existir observaciones, se deberá comunicar las mismas al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de tres (3) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la presentación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Art. 146° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

El postor debe ofertar un tiempo de respuesta ante cualquier falla del equipo, el cual puede realizarse vía telefónica o correo electrónico, de no cumplir con dicho requerimiento el área Usuaria puede solicitar la nulidad del contrato.

11. PENALIDADES

11.1 Penalidad por Mora

El Hospital II Manuel de Torres Muñoz - Mollendo; le aplicara al contratista la penalidad por mora conforme a los establecido en el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si El CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución del objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F= 0.40 para plaza mayores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultoría.
F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estas involucradas obligaciones de ejecuciones 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.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o prestar el entregable según corresponda en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no hubiera cumplido.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

11.2 Otras Penalidades

De acuerdo con el artículo 153 del reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, los cuales deben ser objeto razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.



Para dicho efecto se debe incluir un listado detallado de la aplicación de penalidades, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica lo supuesto a penalizar.

Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	En caso el proveedor no siga los manuales o protocolos establecidos por el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná de la Red Asistencial Arequipa – EsSalud	5% del monto del contrato vigente u orden de compra	Detectado el incumplimiento, se levantará un acta de ocurrencias en el cual se detalla dicho evento, dicha acata será suscrita por el personal de supervisión designado por EsSalud, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad
2	No brindar las atenciones de contingencia necesarias para la realización del servicio	10% del monto entregable	Detectado el incumplimiento, se levantará un acta de ocurrencias en el cual se detallará dicho evento, dicha acata será suscrita por el personal de supervisión designado por ESSALUD, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad



12. CONFIDENCIALIDAD

Se establece que el contratista deberá mantener la confiabilidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso relacionada con la presentación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a toda las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información, Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información que se entrega como también la que se entrega durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio el servicio. Dicha información puede consistir en expedientes técnicos, dibujos fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y más datos elaborados, compilados o recibos por el contratista. Asimismo, cuando sea de índole publica, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser usada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de ESSALUD.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista se compromete a no usar el nombré de ESSALUD ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de ESSALUD, los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas programas y todo los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratada serán de propiedad exclusiva de ESSALUD. ESSALUD no se hace responde por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

El contratista deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a ESSALUD a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir ESSALUD, como resultado de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del servicio por parte del servicio por parte del contratista.

Si se entablara una demanda o reclamación contra ESSALUD, como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, ESSALUD, notificará con prontitud al contratista, y este podrá a su costo y a nombre de ESSALUD, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si el contratista no cumpliera con la obligación de informar a la entidad dentro del plazo de ley contando a partir de la fecha del recibo de la notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, ESSALUD, tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

ESSALUD, se compromete a brindarle al contratista, cuando ese así lo solicite, cualquier asistencia que

estuviese a su alcance para que el contratista pueda contestar las citas, acciones legales o reclamaciones. La entidad será reembolsada por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

- El contratista es responsable directo del personal de servicio de mantenimiento, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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



A	FORMACION ACADEMICA
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- 01 ingeniero en la especialidad de Electrónica. (TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO POR SU RESPECTIVO COLEGIO).</p>
B	CAPACITACION
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- Capacitación en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos de emergencia, como mínimo 60 horas lectiva.</p>
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- 01 ingeniero en la especialidad de Electrónica. (TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO POR SU RESPECTIVO COLEGIO) con experiencia mínima QUINCE (15) AÑOS en mantenimiento de equipos biomédicos.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 47,000.00 (CUARENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes; venta y/o mantenimiento de equipos biomédicos en general.</p>

FICHA TECNICA

CODIGO SAP

DENOMINACION DEL EQUIPO: DESFIBRILADOR CON MONITOR
 UNIDADES FUNCIONALES: EMERGENCIA

DEFINICION FUNCIONAL
 PARA USO EN UNIDADES DE EMERGENCIA, REANIMACION Y MONITOREO DE PACIENTES CRITICOS

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	PORTATIL CON ASA DE TRANSPORTE, DE PESO IGUAL O MENOR A 5.0 KG (CON PALETAS EXTERNAS)
A02	FORMA DE ONDA BIFASICA EXPONENCIAL TRUNCADA
A03	TIEMPO DE CARGA IGUAL O MENOR A 5 SEG A 200J.
A04	SELECCIÓN DE CARGA O ENERGÍA PARA ONDA BIFÁSICA CON CAPACIDAD DE HASTA 200 JOULES COMO MÍNIMO.
A05	PALETAS REUSABLES EXTERNAS ADULTO/ PEDIATRICAS.
A06	SINCRONISMO PARA CARDIOVERSION.
A07	SISTEMA DE ADMINISTRACION DE DATOS QUE PERMITE ALMACENAR INFORMACIÓN COMO SEÑALES DE MEDIDA ECG Y EVENTOS: CON VOZ O SISTEMA DE ALERTA CUANDO ES NECESARIO UNA DESFIBRILACIÓN (UTILIZANDO LAS INSTRUCCIONES DE VOZ PRESENTANDO MENSAJES) DEJANDO EL MANEJO DEL NIVEL DE ENERGÍA, CARGA Y DESCARGA AL OPERADOR.
A08	MODO MANUAL Y MODO AED COMO MÍNIMO.
PANTALLA	
A09	PANTALLA LCD COLOR DE 6.5" O MAYOR
A10	RESOLUCIÓN DE 800 X 400 PÍXELES COMO MÍNIMO
ELECTROCARDIOGRAMA (ECG)	
A11	ADQUISICIÓN DE ECG A TRAVES DE CABLE DE PACIENTE DE 03, 05 Y 10 RAMALES
A12	RANGO DE FRECUENCIA CARDIACA DE 30 LPM O MENOR A 300 LPM O MAYOR.
A13	ALARMA PARA LA FRECUENCIA CARDIACA
A14	AMPLITUD DE 5, 10, 20 mm/ m V COMO MÍNIMO
REGISTRADOR	
A21	TIPO DE REGISTRADOR POR ARREGLO TÉRMICO.
A22	ANCHO DE PAPEL DE 50 MM COMO MÍNIMO
A23	REGISTRO DE ECG Y EVENTOS.
ACCESORIOS	
A24	UN (01) SET DE PALETAS EXTERNAS REUSABLES ADULTO/PEDIATRICO
A25	UN (01) CABLE PARA MEDICION DE ECG DE 03 RAMALES (TRONCAL Y RAMAL JUNTOS O SEPARADOS, SEGÚN DISEÑO DEL FABRICANTE)
A26	CUARENTA (20) ELECTRODOS DESCARTABLES PARA ECG ADULTOS
A27	CUARENTA (20) ELECTRODOS DESCARTABLES PARA ECG PEDIATRICOS
A34	UN (01) FRASCO DE GEL DE 250 ML
A35	UN (01) ROLLO DE PAPEL TERMOSENSIBLE.
REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	
A36	FUNCIONAMIENTO CON ADAPTADOR PARA RED ELECTRICA 100 - 240 VAC 50/60 Hz
A37	BATERÍA RECARGABLE INCORPORADA CON CAPACIDAD DE 100 DESCARGAS A 200J



FICHA TECNICA

CODIGO SAP

DENOMINACION DEL EQUIPO: DESFIBRILADOR CON MONITOR
UNIDADES FUNCIONALES: EMERGENCIA

DEFINICION FUNCIONAL
PARA USO EN UNIDADES DE EMERGENCIA, REANIMACION Y MONITOREO DE PACIENTES CRITICOS

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	PORTATIL CON ASA DE TRANSPORTE, DE PESO IGUAL O MENOR A 5.0 KG (CON PALETAS EXTERNAS)
A02	FORMA DE ONDA BIFASICA EXPONENCIAL TRUNCADA
A03	TIEMPO DE CARGA IGUAL O MENOR A 5 SEG A 200J.
A04	SELECCIÓN DE CARGA O ENERGÍA PARA ONDA BIFÁSICA CON CAPACIDAD DE HASTA 200 JOULES COMO MÍNIMO.
A05	PALETAS REUSABLES EXTERNAS ADULTO/ PEDIATRICAS.
A06	SINCRONISMO PARA CARディオVERSION.
A07	SISTEMA DE ADMINISTRACION DE DATOS QUE PERMITE ALMACENAR INFORMACIÓN COMO SEÑALES DE MEDIDA ECG Y EVENTOS. CON VOZ O SISTEMA DE ALERTA CUANDO ES NECESARIO UNA DESFIBRILACIÓN (UTILIZANDO LAS INSTRUCCIONES DE VOZ PRESENTANDO MENSAJES) DEJANDO EL MANEJO DEL NIVEL DE ENERGÍA, CARGA Y DESCARGA AL OPERADOR.
A08	MODO MANUAL Y MODO AED COMO MÍNIMO.
PANTALLA	
A09	PANTALLA LCD COLOR DE 6.5" O MAYOR
A10	RESOLUCIÓN DE 800 X 400 PÍXELES COMO MÍNIMO
ELECTROCARDIOGRAMA (ECG)	
A11	ADQUISICIÓN DE ECG A TRAVÉS DE CABLE DE PACIENTE DE 03, 05 Y 10 RAMALES
A12	RANGO DE FRECUENCIA CARDIACA DE 30 LPM O MENOR A 300 LPM O MAYOR.
A13	ALARMA PARA LA FRECUENCIA CARDIACA
A14	AMPLITUD DE 5, 10, 20 mm/ m V COMO MÍNIMO
REGISTRADOR	
A21	TIPO DE REGISTRADOR POR ARREGLO TÉRMICO.
A22	ANCHO DE PAPEL DE 50 MM COMO MÍNIMO
A23	REGISTRO DE ECG Y EVENTOS.
ACCESORIOS	
A24	UN (01) SET DE PALETAS EXTERNAS REUSABLES ADULTO/PEDIATRICO
A25	UN (01) CABLE PARA MEDICION DE ECG DE 03 RAMALES (TRONCAL Y RAMAL JUNTOS O SEPARADOS, SEGÚN DISEÑO DEL FABRICANTE)
A26	CUARENTA (20) ELECTRODOS DESCARTABLES PARA ECG ADULTOS
A27	CUARENTA (20) ELECTRODOS DESCARTABLES PARA ECG PEDIATRICOS
A34	UN (01) FRASCO DE GEL DE 250 ML
A35	UN (01) ROLLO DE PAPEL TERMOSENSIBLE.
REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	
A36	FUNCIONAMIENTO CON ADAPTADOR PARA RED ELECTRICA 100 - 240 VAC 50/60 Hz
A37	BATERÍA RECARGABLE INCORPORADA CON CAPACIDAD DE 100 DESCARGAS A 200J



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO: CAMA CLINICA PARA UNIDAD DE RECUPERACION POST ANESTESIA (URPA) PARA EL HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - ESSALUD CAMANA

1. OBJETO DEL PROCESO

Servicio de alquiler de equipamiento biomédico: Camas clínica para URPA para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná, con la finalidad de estar preparados y dar respuesta inmediata frente a la problemática actual de nuestro equipamiento y garantizar una atención eficiente, oportuna y segura a la población que acude a nuestra Institución y así prevenir y evitar la falta de atención en la Red Asistencial Arequipa.

3. ANTECEDENTES

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de la ley N°27056, ley de creación del seguro social de salud -EsSalud la entidad tiene por finalidad otorgar cobertura a sus asegurados y sus derechohabientes a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación, prestaciones económicas y sociales que corresponden al régimen contributivo de la seguridad social de salud, así como de otros seguros de riesgo humano.

EsSalud cuenta con programas, actividades y acciones en las diferentes unidades organizacionales, teniendo en cuenta su competencia funcional establecida en el reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Mediante el artículo 7 de la constitución política del Perú establece que todos tienen derecho a la protección de su salud; en tanto en el artículo 9 se dispone que, el estado determina la política nacional de salud, que el poder ejecutivo norma y supervisa su aplicación y que es responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizada para facilitar a todos, el acceso equitativo a los servicios de salud. Asimismo, el artículo 44 de la norma constitucional prevé que son deberes primordiales del estado, entre otros garantizar la plena vigencia de los derechos humanos, proteger a la población de las amenazas contra su seguridad y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y el desarrollo.

En tal sentido, resulta necesaria la contratación del servicio de alquiler de equipo biomédico: Cama clínica para URPA para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar el servicio de alquiler de equipamiento biomédico: Cama clínica para URPA para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO:

Brindar los servicios preventivos y recuperativos a satisfacción de nuestros pacientes asegurados del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio a contratar deberá garantizar a los usuarios un servicio optimizado en salud, garantizando los más altos márgenes de seguridad exigidos por las políticas y leyes reguladoras de nuestro país.

El equipo debe ser de disponibilidad inmediata y de perfecta operatividad para el inicio de la



prestación del servicio por parte del contratista, se deberá disponer del mismo, las veinticuatro (24) horas del día, siete (7) días a la semana incluyendo domingos y feriados durante un plazo mínimo de 12 meses o 365 días.

El contratista deberá trasladar el equipo, según sea la demanda en las instalaciones del respectivo servicio usuario dentro de las instalaciones del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná.

El proveedor del servicio está a cargo de la operatividad al 100% y del mantenimiento preventivo durante el período de alquiler. Asimismo, la capacitación periódica al personal técnico y personal de servicio usuario.

5.1 Actividades

Sobre el servicio: la empresa contratada prestara el servicio de alquiler del equipo para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná.

5.2 Sobre el Inicio de Procedimiento:

El servicio contratado deberá asegurar la provisión adecuada del equipo según el procedimiento siguiente:

1. El servicio se iniciará con la notificación al prestador del servicio a través de la orden de servicio, debiendo el prestador asegurar la disponibilidad de atención y respuesta a cualquier solicitud del equipo o consulta de funcionamiento las 24 horas del día, siete (7) días de la semana incluyendo domingos y feriados durante todo el plazo de la contratación.
2. El área usuaria correspondiente indicara al prestador del servicio la cantidad de equipos que requiera para cubrir la demanda.
3. El prestador del servicio deberá acudir a las instalaciones del Hospital I Samuel Pastor – EsSalud Camaná con el equipo solicitado, al día siguiente de notificada la orden de servicio.
4. El área usuaria con el jefe de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura, Equipos y Servicio Generales del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná deberá verificar que los equipos cumplan con las condiciones de contratación de acuerdo a los TDR y Especificaciones Técnicas de los equipos, previo a su instalación.
5. El prestador del servicio deberá designar al personal capacitado y debidamente identificado para el transporte, instalación y capacitación del manejo del equipo; además serán encargados, para el correcto funcionamiento del equipo.
6. El prestador del servicio realizará la verificación del correcto funcionamiento del equipo, asegurando la continuidad del mismo.
7. El área usuaria deberá notificar al prestador del servicio cuando la permanencia del equipo no sea más necesario dentro del servicio.
8. El prestador del servicio verificará las condiciones del equipo previo al retiro del mismo, debiendo notificar si hubiese alguna observación.

5.3 Sobre el mantenimiento:

Es en todo momento responsabilidad del prestador del servicio el correcto funcionamiento del equipo, debiendo acreditar que el equipo que forme parte del servicio cumpla con los criterios técnicos de operatividad. Las fallas que presenten los equipos durante su uso serán de responsabilidad del prestador, el costo que derive del mismo será asumido por el prestador.

5.4 Sobre la culminación del servicio:

La culminación del servicio será notificada por el área usuaria al prestador, debiendo el prestador tomar la fecha y hora de la notificación como la fecha y hora de la culminación del del servicio.

5.5 Los daños ocasionados por mal uso o por Terceros:

Sera responsabilidad del hospital; el prestador del servicio evaluará los daños y realizará una cotización para el reembolso del mismo. La pérdida del equipo biomédico requerido será asumida por el hospital, este abonará al prestador del servicio el equivalente de una unidad nueva para poder

BA



realizar la reposición del mismo, previa cotización.

5.6 Sobre la limpieza y desinfección de los equipos:

El prestador deberá entregar al inicio del servicio, el equipo que cumpla las condiciones de asepsia adecuadas, debiendo presentar documentación que oriente el correcto uso de los accesorios que estén dentro de la funcionalidad del equipo.

5.7 Sobre la recepción:

La recepción del equipo para el inicio del servicio estará a cargo del jefe del Servicio, supervisor de Equipos Biomédicos, el jefe de la Unidad de Administración.

5.8 Sobre los documentos requeridos.

Con la finalidad de asegurar el óptimo servicio, el prestador deberá presentar los siguientes documentos.

- Reporte de mantenimiento de los equipos: Al inicio de la prestación del servicio y cada vez que se requiera.
- Reporte del último mantenimiento preventivo, debidamente visado por el profesional encargado del servicio técnico.

6. EQUIPOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS REFERENCIALES.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	CAMA CLINICA PARA URPA	UND	02

- Las especificaciones según anexos

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

Lugar

El servicio se brindará en las instalaciones del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná, sito en Plaza de Armas s/n, Samuel Pastor, Camaná

Plazo

El plazo de ejecución del presente servicio será de 12 meses o treientos sesenta y cinco (365) días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en soles, en pagos periódicos mensuales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe de contar la siguiente documentación:

8.1 Informe del Área Usuaria con el visto bueno del jefe de la Unidad de Mantenimiento del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná de la Red Asistencial Arequipa, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

8.2 Factura (ORIGINAL y COPIA)

8.3 Orden de servicio (ORIGINAL Y COPIA)

8.4 Carta de autorización para pago con abonos en código

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendarios de culminado el mes de la prestación. La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento del



previo informe de conformidad respectiva, siempre que verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato para ello.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Área Usuaría con el visto bueno del jefe del Servicio del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná; de existir observaciones, se deberá comunicar las mismas al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de tres (3) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la presentación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Art. 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El postor debe ofertar un tiempo de respuesta ante cualquier falla del equipo, el cual puede realizarse vía telefónica o correo electrónico, de no cumplir con dicho requerimiento el área Usuaría puede solicitar la nulidad del contrato.

11. PENALIDADES

11.1 Penalidad por Mora

El Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná; le aplicará al contratista la penalidad por mora conforme a lo establecido en el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si El CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución del objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F= 0.40 para plaza mayores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultoría.
F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estas involucradas obligaciones de ejecuciones 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.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o prestar el entregable según corresponda en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no hubiera cumplido.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



11.2 Otras Penalidades

De acuerdo con el artículo 153 del reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, los cuales deben ser objeto razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto se debe incluir un listado detallado de la aplicación de penalidades, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica lo supuesto a penalizar.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	En caso el proveedor no siga los manuales o protocolos establecidos por el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná de la Red Asistencial Arequipa – EsSalud	5% del monto del contrato vigente u orden de compra	Detectado el incumplimiento, se levantará un acta de ocurrencias en el cual se detalla dicho evento, dicha acata será suscrita por el personal de supervisión designado por EsSalud, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad
2	No brindar las atenciones de contingencia necesarias para la realización del servicio	10% del monto entregable	Detectado el incumplimiento, se levantará un acta de ocurrencias en el cual se detallará dicho evento, dicha acata será suscrita por el personal de supervisión designado por ESSALUD, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad



12. CONFIDENCIALIDAD

Se establece que el contratista deberá mantener la confiabilidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso relacionada con la presentación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a toda las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información, Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio-, dicha información que se entrega como también la que se entrega durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio el servicio. Dicha información puede consistir en expedientes técnicos, dibujos fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y más datos elaborados, compilados o recibos por el contratista. Asimismo, cuando sea de índole publica, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser usada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de ESSALUD.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista se compromete a no usar el nombré de ESSALUD ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de ESSALUD, los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas programas y todo los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratada serán de propiedad exclusiva de ESSALUD. ESSALUD no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

El contratista deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a ESSALUD a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, perdida, daño, costo gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir ESSALUD, como resultado de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del servicio por parte del servicio por parte del contratista.

Sí se entablara una demanda o reclamación contra ESSALUD, como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, ESSALUD, notificará con prontitud al contratista, y este podrá a su costo y a nombre de ESSALUD, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si el contratista no cumplierse con la obligación de informar a la entidad dentro del plazo de ley contando a partir de la fecha del recibo de la notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, ESSALUD, tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

ESSALUD, se compromete a brindarle al contratista, cuando ese así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que el contratista pueda contestar las citas, acciones legales o reclamaciones. La entidad será reembolsada por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

- El contratista es responsable directo del personal de servicio de mantenimiento, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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



A	FORMACION ACADEMICA
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- 01 ingeniero en la especialidad de Electrónica. (TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO POR SU RESPECTIVO COLEGIO).</p>
A	CAPACITACION
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- Capacitación en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos de emergencia, como mínimo 60 horas lectiva.</p>
A	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- 01 ingeniero en la especialidad de Electrónica. (TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO POR SU RESPECTIVO COLEGIO) con experiencia mínima QUINCE (15) AÑOS en mantenimiento de equipos biomédicos.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 47,000.00 (CUARENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes; venta y/o mantenimiento de equipos biomédicos en general.</p>

FICHA TECNICA

CODIGO SAP

DENOMINACION DEL EQUIPO: CAMA CLINICA PARA URPA
UNIDADES FUNCIONALES: AREAS CRITICAS

DEFINICION FUNCIONAL
PARA USO EN UNIDADES DE MONITOREO DE PACIENTES CRITICOS

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	CAMA HOSPITALARIA ELÉCTRICA PARA UCI
A02	CAMA ELÉCTRICA A 24V-CC, CON (04) ACTUADORES LINEALES ELÉCTRICOS, MANDOS DE MEMBRANA INSTALADOS EN LAS BARANDAS (HACIA EL INTERIOR, PARA QUE EL PACIENTE MANIOBRE LA CAMA; Y HACIA EL EXTERIOR, PARA QUE EL SUPERVISOR MANIOBRE LA CAMA)
A03	UN CONTROL DE SUPERVISOR DIGITAL
A04	MOVIMIENTO ASCENDENTE Y DESCENDENTE (HI-LOW), ALTURA VARIABLE DESDE 450 HASTA 800 MM.
A05	MOVIMIENTO DEL ESPALDAR (FOWLER), CON INCLINACIÓN REGULABLE, DESDE 0° HASTA 75°.
A05	MOVIMIENTO DE LA EXTENSIÓN DE PIERNAS (GATCH), CON INCLINACIÓN REGULABLE, DESDE 0° HASTA 35°.
A05	MOVIMIENTO SINCRONIZADO PARA ELEVACIÓN Y DESCENSO DEL ESPALDAR Y EXTENSIÓN DE PIERNAS.
A06	MOVIMIENTO TRENDELEMBURGO, CON INCLINACIÓN REGULABLE DESDE 0° HASTA -20°.
A07	MOVIMIENTO REVERSO, CON INCLINACIÓN REGULABLE DESDE 0° HASTA 20°.
A08	REGRESIÓN (CONTOUR) EN EL TRAMO DE TÓRAX, CON DESLIZAMIENTO HORIZONTAL HASTA 120 MM.
A09	REGRESIÓN (CONTOUR) EN EL TRAMO DE LOS MUSLOS, CON DESLIZAMIENTO HORIZONTAL HASTA 110 MM.
A10	DOBLE REGRESIÓN (CONTOUR) AUTOMÁTICA EN EL TRAMO DEL TÓRAX Y DE LOS MUSLOS.
A11	MOVIMIENTO DE LA EXTENSIÓN DE PIERNAS EXTENSIBLE HASTA 200 MM, MEDIANTE EL AJUSTE DE LAS PERILLAS UBICADAS EN AMBOS LADOS DE LA ÚLTIMA SECCIÓN DE LAS PIERNAS.
A12	MOVIMIENTO DE EMERGENCIA PARA REALIZAR RCP (REANIMACIÓN CARDO PULMONAR), DESCENDIENDO HASTA 0° EL ESPALDAR MEDIANTE EL EMBRAGUE.
A13	SOMIER DEL PACIENTE, CON (05) SECCIONES: ESPALDAR, ASIENTO (FIJO), SUPLE Y EXTENSIÓN DE PIERNAS (DIVIDIDA EN 2 SECCIONES).
B	DIMENSIONES APROXIMADAS
B01	ANCHO DE LA PLATAFORMA 900 MM
B02	ANCHO CON BARANDAS HACIA ARRIBA 1080 MM
B03	ANCHO CON BARANDAS HACIA ABAJO 1000 MM
B04	LARGO DE LA PLATAFORMA DEL PACIENTE 1900 / 2100 MM
B05	LARGO TOTAL 2050 / 2250 MM
B06	ALTURA MÍNIMA 450 MM
B07	ALTURA MÁXIMA 800 MM
B08	CAPACIDAD DE CARGA MÁXIMA 150 KG
C	ACCESORIOS ESTANDAR
C01	VARILLA PORTA SUERO TELESCÓPICO DE 2 GANCHOS
C02	BARANDAS PARA PIECERA DE PLÁSTICO ABS
C03	BARANDAS PARA CABECERA DE PLÁSTICO ABS
C04	SOPORTE PARA BARANDAS DE ABS
C05	GANCHOS PORTA BOLSA PARA DRENAJE – INOXIDABLE
C06	PARACHOQUES
C07	BANDEJA PORTA CHASIS
D	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
D01	UNA BATERÍA DE 24V
D02	LUZ NOCTURNA



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO: CAMILLA PARA TRANSPORTE PARA EL HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - ESSALUD CAMANA

1. OBJETO DEL PROCESO

Servicio de alquiler de equipamiento biomédico: Camilla para transporte para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná, con la finalidad de estar preparados y dar respuesta inmediata frente a la problemática actual de nuestro equipamiento y garantizar una atención eficiente, oportuna y segura a la población que acude a nuestra Institución y así prevenir y evitar la falta de atención en la Red Asistencial Arequipa.

3. ANTECEDENTES

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de la ley N°27056, ley de creación del seguro social de salud - EsSalud la entidad tiene por finalidad otorgar cobertura a sus asegurados y sus derechohabientes a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación, prestaciones económicas y sociales que corresponden al régimen contributivo de la seguridad social de salud, así como de otros seguros de riesgo humano.

EsSalud cuenta con programas, actividades y acciones en las diferentes unidades organizacionales, teniendo en cuenta su competencia funcional establecida en el reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Mediante el artículo 7 de la constitución política del Perú establece que todos tienen derecho a la protección de su salud; en tanto en el artículo 9 se dispone que, el estado determina la política nacional de salud, que el poder ejecutivo norma y supervisa su aplicación y que es responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizada para facilitar a todos, el acceso equitativo a los servicios de salud. Asimismo, el artículo 44 de la norma constitucional prevé que son deberes primordiales del estado, entre otros garantizar la plena vigencia de los derechos humanos, proteger a la población de las amenazas contra su seguridad y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y el desarrollo.

En tal sentido, resulta necesaria la contratación del servicio de alquiler de equipo biomédico: Camilla para transporte para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar el servicio de alquiler de equipamiento biomédico: Camilla para transporte para el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO:

Brindar los servicios preventivos y recuperativos a satisfacción de nuestros pacientes asegurados del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio a contratar deberá garantizar a los usuarios un servicio optimizado en salud, garantizando los más altos márgenes de seguridad exigidos por las políticas y leyes reguladoras de nuestro país.

El equipo debe ser de disponibilidad inmediata y de perfecta operatividad para el inicio de la prestación del servicio por parte del contratista, se deberá disponer del mismo, las veinticuatro (24) horas del día, siete (7) días a la semana incluyendo domingos y feriados durante un plazo mínimo de 12 meses o 365

ASIA



9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Área Usuaria con el visto bueno del jefe del Servicio del Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná; de existir observaciones, se deberá comunicar las mismas al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de tres (3) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la presentación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Art. 146° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

El postor debe ofertar un tiempo de respuesta ante cualquier falla del equipo, el cual puede realizarse vía telefónica o correo electrónico, de no cumplir con dicho requerimiento el área Usuaria puede solicitar la nulidad del contrato.

11. PENALIDADES

11.1 Penalidad por Mora

El Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná; le aplicara al contratista la penalidad por mora conforme a los establecido en el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si El CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución del objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:


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

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F= 0.40 para plaza mayores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultoría.
F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estas involucradas obligaciones de ejecuciones 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.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o prestar el entregable según corresponda en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no hubiera cumplido.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

11.2 Otras Penalidades

De acuerdo con el artículo 153 del reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, los cuales deben ser objeto razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto se debe incluir un listado detallado de la aplicación de penalidades, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica lo supuesto a penalizar.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	En caso el proveedor no siga los manuales o protocolos establecidos por el Hospital I Samuel Pastor - EsSalud Camaná de la Red Asistencial Arequipa – EsSalud	5% del monto del contrato vigente u orden de compra	Detectado el incumplimiento, se levantará un acta de ocurrencias en el cual se detalla dicho evento, dicha acata será suscrita por el personal de supervisión designado por EsSalud, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad
2	No brindar las atenciones de contingencia necesarias para la realización del servicio	10% del monto entregable	Detectado el incumplimiento, se levantará un acta de ocurrencias en el cual se detallará dicho evento, dicha acata será suscrita por el personal de supervisión designado por ESSALUD, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad

12. CONFIDENCIALIDAD



Se establece que el contratista deberá mantener la confiabilidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso relacionada con la presentación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a toda las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio, dicha información que se entrega como también la que se entrega durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio el servicio. Dicha información puede consistir en expedientes técnicos, dibujos fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y más datos elaborados, compilados o recibos por el contratista. Asimismo, cuando sea de índole publica, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser usada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de ESSALUD.



13. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista se compromete a no usar el nombré de ESSALUD ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de ESSALUD, los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas programas y todo los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratada serán de propiedad exclusiva de ESSALUD. ESSALUD no se hace responde por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

El contratista deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a ESSALUD a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir ESSALUD, como resultado de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del servicio por parte del servicio por parte del contratista.

Sí se entablara una demanda o reclamación contra ESSALUD, como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, ESSALUD, notificará con prontitud al contratista, y este podrá a su costo y a nombre de ESSALUD, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si el contratista no cumplierse con la obligación de informar a la entidad dentro del plazo de ley contando a partir de la fecha del recibo de la notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, ESSALUD, tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

ESSALUD, se compromete a brindarle al contratista, cuando ese así lo solicite, cualquier asistencia que

estuviese a su alcance para que el contratista pueda contestar las citas, acciones legales o reclamaciones. La entidad será reembolsada por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

- El contratista es responsable directo del personal de servicio de mantenimiento, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

BA



A	FORMACION ACADEMICA
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- 01 ingeniero en la especialidad de Electrónica. (TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO POR SU RESPECTIVO COLEGIO).</p>
A	CAPACITACION
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- Capacitación en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos de emergencia, como mínimo 60 horas lectiva.</p>
A	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos
	<p>PERFIL PROFESIONAL:</p> <p>- 01 ingeniero en la especialidad de Electrónica. (TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO POR SU RESPECTIVO COLEGIO) con experiencia mínima QUINCE (15) AÑOS en mantenimiento de equipos biomédicos.</p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de \$. 47,000.00 (CUARENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>
	<p>Se consideran servicios similares a los siguientes; venta y/o mantenimiento de equipos biomédicos en general.</p>

FICHA TECNICA

CODIGO SAP

DENOMINACION DEL EQUIPO: CAMILLA PARA TRANSPORTE
 UNIDADES FUNCIONALES: AREAS CRITICAS

DEFINICION FUNCIONAL
 PARA USO EN UNIDADES DE MONITOREO DE PACIENTES CRITICOS

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	DE ACERO CON RECUBRIMIENTO EN POLVO DE 1,2 MM DE ESPESOR
A02	BRAZO ROBÓTICA DE PANASONIC CON SOLDADURA COMPLETAMENTE SUAVE DE 360°
A03	CON TORNILLOS DE LA CAMILLA DE ACERO INOXIDABLE 304
A04	CON 4 GANCHOS PARA PORTA SUEROS
A05	LEVANTAMIENTO DE LA ESPALDA DE HASTA 80 GRADOS CON TIRAS PARA EVITAR QUE EL PACIENTE SE DESLICE DE LA CAMILLA.
A05	CUATRO RUEDAS DE DOBLE CARA DE 6 PULGADAS DE DIÁMETRO, SIMULTÁNEAMENTE BLOQUEABLE POR EL PEDAL DE PASO EN AMBOS LADOS.
A06	CON RUEDA DE DIRECCIÓN, PARA EMPUJAR EL CARRO PARA IR RECTO Y FÁCILMENTE MANEJABLE POR UNA SOLA PERSONA.
A07	NEUMÁTICOS CON DESGASTE DESPUÉS DE CORRER 30 KM COMO MINIMO Y FORMACIÓN UNIDA SIN PERNOS.
A08	CON RUEDAS QUE SOPORTAN 120 KG COMO MINIMO
A09	2 FUNCIONES: RESPALDO DE RESORTE DE GAS, AJUSTE DE ALTURA POR CONTROL DE MANIVELA.
A10	FRESH NEW ABS DE ALTA DENSIDAD.
A11	MANGO DE ACERO INOXIDABLE



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Ingeniero en la especialidad de electrónica. (TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO POR SU RESPECTIVO COLEGIO).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos de emergencia, como mínimo 60 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que acredite la veracidad del documento.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Ingeniero en la especialidad de electrónica. (TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO POR SU RESPECTIVO COLEGIO) con experiencia mínima QUINCE (15) AÑOS en mantenimiento de equipos biomédicos.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 47,000.00 (CUARENTA Y SIETE MIL CON 00/100) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes venta y/o mantenimiento de equipos biomédicos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo</p>

¹³ 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”
(...)*

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.

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 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.*

"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 contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

- *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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[De 50 a 100] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	(Máximo 2 puntos)
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>C. Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	
<p style="color: red;">Advertencia</p> <p style="color: red;"><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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”

Importante

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

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).

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>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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:

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.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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.

[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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*