

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
40-2024-ESSALUD/RPS-1**

(2405A00401)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y SOLUCIONES DE FALLAS IMPREVISTAS
PARA EL EQUIPO ESTERILIZADOR A BAJA
TEMPERATURA CON ÓXIDO DE ETILENO DEL HOSPITAL
NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN DE LA RED
PRESTACIONAL SABOGAL, PERIODO DE EJECUCIÓN:
TREINTA Y SEIS (36) MESES**

PAC N° 1624

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JR. DOMINGO CUETO N° 120, JESÚS MARIA – LIMA
Teléfono: : 265-6000
Correo electrónico: : walter.fernandezp@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIONES DE FALLAS IMPREVISTAS PARA EL EQUIPO ESTERILIZADOR A BAJA TEMPERATURA CON ÓXIDO DE ETILENO DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, PERIODO DE EJECUCIÓN: TREINTA Y SEIS (36) MESES".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina de Administración N° 803-OA-GRPS-ESSALUD-2024 el 28 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TREINTA Y SEIS

(36) MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.70 (seis con 70/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Red Prestacional Sabogal, sito en el área de Pagaduría Jr. Colina 1081 Bellavista - Callao en el horario de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas.

Lugar para recabar las copias de bases en el Jr. Colina 1081 Bellavista Callao – Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Sabogal

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante "la Ley".
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF, en adelante "el Reglamento" y demás modificatorias.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud – ESSALUD y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵

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/>

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

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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 : 191-0208161-0-36
Banco : BANCO DE CREDITO DEL PERU
N° CCI⁷ : 00219100020816103658

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
j) Estructura de costos¹¹.
k) SCTR de pensión y salud y exámenes médicos ocupacionales vigentes de los trabajadores.
l) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².
m) Compromiso de integridad de los proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD (Anexo N° 13)¹³.

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

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ De acuerdo a lo establecido en el MEMORANDO CIRCULAR N° 051-GCL-ESSALUD-2022 del 17 de junio del 2022, señalando claramente que dicho documento tiene carácter de obligatorio al momento de la suscripción del contrato, el cual tiene por finalidad construir un pacto voluntario entre Proveedor y la Institución, para fortalecer los procesos de adquisición de bienes y servicios; salvaguardando la integridad y transparencia en los diferentes procesos de selección de ESSALUD

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 Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Colina N° 1081, Bellavista - Callao; Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p. m.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SEIS Semestres, el cual constituye seis (06) entregables que satisface la necesidad de la Red Prestacional Sabogal:

El expediente de conformidad del servicio Semestral para su posterior pago será tramitado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.

- 1er expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 1er Semestre.
- 2do expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 2do Semestre.
- 3er expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 3er Semestre.
- 4to expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 4to Semestre.
- 5to expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 5to Semestre.
- 6to expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 6to Semestre.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

previa conformidad y presentación de los siguiente:

- Informe técnico del servicio ejecutado (según numeral 15.4).
- Conformidad del servicio brindado por parte del responsable del área usuaria previo informe técnico de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal (según numeral 15.5)
- Comprobante de pago.
- El pago por la prestación del servicio se efectuará luego de la culminación de los trabajos requerido y una vez suscrita la conformidad correspondiente del servicio ejecutado, previo trámite de prestación del respectivo Expediente de conformidad por tramite documentario, así como el código de la cuenta interbancaria (CCI) (S/ soles) precisando el banco, para el abono en cuenta.

Dicha documentación se debe presentar en el módulo de atención al proveedor de la Oficina de Control Patrimonial del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren sito Jr. Colina N° 1081 Bellavista, Callao, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 13:00 pm.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE FALLAS IMPREVISTAS PARA EL EQUIPO ESTERILIZADOR A BAJA TEMPERATURA CON OXIDO DE ETILENO, DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN"

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio Trienal de Mantenimiento Preventivo y solución de fallas imprevistas para el equipo: Esterilizador a Baja Temperatura con Óxido de Etileno, Marca: 3M STERIL-VAC, Modelo: GS8, Serie: CA000011, código patrimonial: 0105B494, ubicado en el Servicio Central de Esterilización del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución del servicio tiene como finalidad pública, garantizar la continuidad de la esterilización de los dispositivos médico-quirúrgicos, utilizados en intervenciones quirúrgicas y en procedimientos hospitalarios, y de todo dispositivo médico que no pueda ser esterilizado a alta temperatura, brindando de forma oportuna material e instrumental estéril a los pacientes que son atendidos en el Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren.

3. ANTECEDENTES

El servicio de Central de Esterilización del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, cuenta con un equipo Esterilizador a Baja Temperatura con Óxido de Etileno, este equipo durante el tiempo que estuvo en garantía, tuvo un servicio de mantenimiento preventivo (prestación accesorio), por lo cual existe la necesidad de contratar una empresa especializada para brindar este servicio a este equipo de esterilización.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

4.1 **Objetivo General:** Contratar una empresa especializada para brindar el mantenimiento preventivo y soluciones imprevistas del equipo, sus componentes, accesorios y equipos periféricos.

4.2 **Objetivos Específicos:** Mantener y garantizar la operatividad del equipo para ser utilizado según su fin.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

A. El servicio se efectúa sin residencia en el Hospital.

El Contratista debe enviar a su personal, a las instalaciones del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, para realizar el mantenimiento correspondiente, cuyas actividades deben ejecutarse de acuerdo a las recomendaciones indicadas por el fabricante del equipo y de sus componentes periféricos.

B. Adicionalmente.

El Contratista debe trasladar a las instalaciones del Hospital, para atender la demanda del mantenimiento contratado, los recursos humanos calificados y los medios físicos indicados en el Anexo N° 01 y Anexo N° 02.

C. La forma de retribución del servicio de mantenimiento.

El cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y de la solución de fallas imprevistas dentro del periodo del servicio, utilización de recursos humanos especializados y calificados por el Fabricante del equipo, los cuales realizarán el servicio técnico, con los medios físicos adecuados y necesarios, indicados en el Anexo N° 03.

D. Medios físicos

- Los medios físicos (herramientas, instrumentos y equipos de medición) que utiliza el Contratista, en la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo y en la solución de fallas imprevistas, son todos los que sean necesarios para realizar dichos trabajos, y que están indicados en los Manuales de servicio técnico, de los Fabricantes del equipo Esterilizador a baja temperatura con Óxido Etileno, sus componentes, accesorios y equipos periféricos. La Entidad no acepta al Contratista, la ejecución de Actividades de mantenimiento con herramientas diferentes, a las indicadas en los Manuales de servicio técnico de dichos Fabricantes, ni permite la utilización de herramientas con desgaste evidente, que ponga en riesgo la buena operatividad del equipo y la integridad del Personal de servicio técnico del Contratista y de los Servidores de la Entidad.
- El Contratista a su costo debe dotar a su Personal técnico, con maletines de herramientas que permitan la ejecución oportuna, del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo debe dotar a su personal, de equipos de Protección personal, los cuales obligatoriamente deben ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes, que puedan afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.
- El contratista debe contar las debidas autorizaciones para el manejo del software del equipo necesario para el mantenimiento (entiéndase calibración, configuración, pruebas y otros similares con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento y operatividad), sin incurrir en violación de software para lograr el mantenimiento del equipo.

Programa de mantenimiento preventivo FORMATO N°01

De acuerdo a las Actividades recomendadas y establecidas en los Manuales de los fabricantes, y a la periodicidad Semestral solicitada por la Entidad.

- Para los fines de Programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo Semestral de Actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del Semestre respectivo.
- Cumplimiento a cabalidad por parte del Contratista, del Programa de mantenimiento Preventivo FORMATO N° 01, aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal
- La descripción de las Actividades del Programa de mantenimiento Preventivo, son las que fueron aprobadas para la compra del equipo, sus componentes, accesorios y equipos periféricos y mejorada por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, de acuerdo a la necesidad del área usuaria. El Contratista puede recomendar actividades de Mantenimiento Preventivo, sustentando la necesidad siempre y cuando estén indicadas en los manuales de los Fabricantes, las cuales serán evaluadas y aprobadas por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, la frecuencia de ejecución será Semestral.

Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Preventivo Semestral comprende el siguiente documento:

- Descripción de las Actividades de Mantenimiento Preventivo, indicando la frecuencia de ejecución Semestral mínima. (según Formato N° 01).

119

- Informe de las actividades recomendadas por el Contratista, podrá hacerlo para el equipo de Esterilizador a Baja Temperatura con Óxido de Etileno, sus componentes, accesorios y equipos periféricos (FORMATO N° 01).

F. Ejecución de Programa de mantenimiento Preventivo.

El Contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo, aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, en la fecha prevista:

Coordinará con el servicio usuario y/o la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal el inicio o ejecución de la Actividad del Mantenimiento Programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.

- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la Entidad y empleando las herramientas, instrumentos y equipos de medición recomendados por el Fabricante.

- El contratista utilizará el formato: Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) que será proporcionado por ESSALUD, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la Conformidad final del servicio prestado, a cargo del área Usuaria y de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal respectivamente.

- Concluido el trabajo de mantenimiento, el Contratista debe demostrar al Usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitado al responsable del servicio usuario y al supervisor de mantenimiento asignado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento de los campos correspondientes.

- Si la ejecución de la actividad no se realiza de forma adecuada, el contratista deberá realizarla de nuevo de acuerdo a la especificación de la actividad, caso contrario no contará como ejecutada y se aplicarán penalidades.

El Contratista, en caso de no ejecutar la OTM en la fecha prevista:

- Reprograma el mantenimiento Preventivo en coordinación con el área usuaria y la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal.
- **Reprogramación:** El Programa de mantenimiento Preventivo es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio Usuario por uso continuo del equipo, es decir, por causas atribuibles a la Entidad, por incumplimiento del Contratista, u otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al Contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento Preventivo programado en la fecha prevista.

ESSALUD y el Contratista coordinan la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Programa de mantenimiento Preventivo reprogramado, el cual debe ser suscrito por ambas partes.

En caso se reprogramen Actividades de mantenimiento Preventivo, por causas atribuibles al Contratista o a la Entidad, estas deben ejecutarse antes de solicitar el pago correspondiente por el servicio prestado.

- De persistir en el incumplimiento por causas atribuibles al Contratista, se comunica al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.
- En la fecha de conclusión y aceptación de la Actividad de mantenimiento o hasta dos (02) días después de ejecutado la totalidad de actividades de mantenimiento, el Contratista entrega la Orden de Trabajo de Mantenimiento, al área usuaria y la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, para su evaluación y conformidad de ser el caso.



118

G. Servicio de Diagnóstico

El cual es solicitado por la Entidad cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o no operatividad del equipo Esterilizador a Baja Temperatura con Óxido de Etileno, Marca: 3M STERIL-VAC, Serie: CA000011, cualquiera de sus componentes, accesorios y/o equipos periféricos.

H. Solución de fallas imprevistas

El cual se llevará a cabo cuando sea necesario y de acuerdo al llamado del área usuaria. Se deberá entregar al área usuaria y la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, un informe técnico para dejar constancia de la falla y de la solución realizada en una OTM, donde se consignará los trabajos realizados, en las fechas realizadas.

Tiempo de respuesta:

- La atención inicial del Servicio de Diagnóstico y Solución de fallas imprevistas, se deberá efectuar en el plazo máximo de tres (03) horas (de lunes a viernes), el horario de 8:00 am hasta las 18:00 pm, como mínimo vía telefónica y/o correo electrónico, considerados a partir del momento en que fue reportado.

- El Contratista deberá proporcionar a ESSALUD un número telefónico y un correo electrónico para atención de imprevistos/emergencias, el mismo que deberá estar disponible las 24 horas del día para los requerimientos del área usuaria.

Si durante la prestación del servicio trienal de mantenimiento se generara la ocurrencia de:

- Una falla imprevista del equipo que pueda ser reportada por el área usuaria y/o la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, el Contratista, en el mismo día de ocurrido el evento o a más tardar al día siguiente, debe apersonarse al centro asistencial para evaluar y solucionar dicha falla del equipo en un plazo máximo de 03 días calendario, efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.
- De requerirse materiales o insumos para solucionar la falla imprevista del equipo, componente, accesorio y/o equipo periférico, el Contratista asume el costo.
- Aceptada las actividades para solucionar la falla imprevista, en la OTM se registra integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los materiales e insumos utilizados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento.

H1. Actividades

El servicio contratado para el Mantenimiento Preventivo del equipo Esterilizador a Baja Temperatura con Óxido de Etileno, todos sus componentes, accesorios y equipos periféricos, referidos en el ANEXO N° 01, debe asegurar el óptimo funcionamiento de los mismos; y para ello se programa y ejecuta actividades básicas, tales como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales de los Fabricantes.
- Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de repuestos y partes indicados en el Programa (suministrados e instalados a todo costo por el Contratista).
- Suministro de materiales e insumos básicos necesarios, para la ejecución del mantenimiento Preventivo y solución de fallas imprevistas por cuenta del Contratista, sin costo adicional para ESSALUD.
- Actualización o reinstalación del Software y Aplicaciones, las veces que el equipo, sus componentes, accesorios y/o equipos periféricos lo requieran dentro del periodo del servicio.
- Pruebas de funcionamiento.



- 117
- Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo, en todos sus parámetros.

H2. Repuestos, partes y/o software

- El servicio incluye el costo de los repuestos, partes y/o software para llevar a cabo el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo Esterilizador a Baja Temperatura con Óxido de Etileno, Marca: 3M STERI-VAC, Modelo: GS8, Serie: CA000011, todos sus componentes, accesorios y equipos periféricos, ubicados en la Central de Esterilización y en la azotea del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren de ESSALUD.
- Los repuestos, partes y/o software, que suministre e instale el Contratista en el equipo, componentes, accesorios y equipos periféricos mencionados en el Anexo N° 01, deben contar con garantía durante la vigencia del Contrato de mantenimiento. Sin embargo, ESSALUD por ningún motivo adquirirá por su cuenta los repuestos, partes y/o software, anteriormente cambiados debido a una falla reiterada o recurrente, no diagnosticada y/o atendida de manera no adecuada por el Contratista.
- Quedan excluidos los repuestos y/o partes que sean necesarios reemplazar, como consecuencia de fallas y/o daños producidos por agentes externos al equipo, componentes, accesorios y equipos periféricos. En estos casos el Contratista deberá informar sobre las condiciones adversas que degeneran la operatividad del equipo. Además, debe entregar, las especificaciones técnicas de dichos repuestos y/o partes, a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, en un plazo máximo de 48 horas para su respectivo requerimiento urgente.
- Una vez concluidas las Actividades de mantenimiento, el Contratista comunica a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces, cuáles fueron los repuestos, partes y/o softwares antes reemplazados, los cuales deben figurar en el Informe Semestral, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo.

5.1. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- La entidad suministrará el agua y energía requeridas para la ejecución del servicio de mantenimiento.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

6.1 Requisitos del Proveedor

La Deberá ser una empresa inscrita en el Registro Nacional de Proveedores de la OSCE (Proveedor de Servicios).

- No debe tener impedimento legal para contratar con el Estado y debe cumplir con el marco normativo vigente gubernamental y tributario.
- Estar acreditado para realizar servicio de mantenimiento a equipos iguales o similares con el marco normativo vigente gubernamental y tributario.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del Contrato, que su personal cuente con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

6.2 Perfil del Proveedor

Empresa con experiencia mínima de tres (03) años, en la ejecución de Servicios de mantenimiento de equipos Esterilizador a Baja Temperatura con Óxido de Etileno y/o similares.

6.3 Perfil del personal

- 116
- El personal técnico especializado y profesional clave, designados para ejecutar la prestación, deben haber sido capacitados mínimo 60 horas lectivas, certificadas por fabricante de Equipos igual o similar al objeto de la presente convocatoria, debiendo cumplir con el perfil mínimo indicado en el ANEXO N° 02.
 - En caso del reemplazo de un personal designado para ejecutar la prestación, este debe ser de perfil igual a superior, para ello el Contratista debe entregar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, el Curriculum Vitae documentado para la verificación correspondiente y otorgar la aprobación del reemplazo.
 - El Contratista designa un profesional clave responsable de la prestación, quién estará a cargo de coordinar con la Entidad, el cumplimiento del Programa de mantenimiento preventivo y dar solución a las fallas imprevistas que se presenten en el equipo bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces.
 - El profesional clave responsable designado por el Contratista, debe ser Ingeniero Electrónico, Mecatrónico o Mecánico Eléctrico, debidamente colegiado y habilitado en el periodo de ejecución del servicio, para el ejercicio de la profesión y contar con el perfil mínimo indicado en el ANEXO N° 02.
 - El Contratista deberá acreditar al inicio del Contrato que su personal cuenta con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR). No se permitirá realizar la ejecución de actividades de mantenimiento al equipo, al personal del Contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho como retraso injustificado de la ejecución del mantenimiento preventivo, la misma que será de entera responsabilidad del Contratista.

- El personal del contratista debe cumplir las siguientes normas de conducta:

- ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres
- ✓ Utilizar el uniforme e implementos de seguridad y fotocheck, que el Contratista le entrega a su Costo, en forma impecable y decorosa.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

8. LUGAR Y PLAZO DE INICIO Y PLAZO DE EJECUCION

El lugar de ejecución de la prestación será el servicio de Central de Esterilización del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, ubicado en el Jr. Colina 1081 Bellavista Callao.

- En aplicación de lo dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo del inicio del contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio.

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta y seis (36) meses.

Los entregables tienen plazo de entrega de quince (15) días contados desde el último día que finalizó el Semestre respectivo.

9. ENTREGABLES

1er Entregable: Informe de Actividades para Conformidad del 1er Semestre.

2do Entregable: Informe de Actividades para Conformidad del 2do Semestre.
3er Entregable: Informe de Actividades para Conformidad del 3er Semestre.
4to Entregable: Informe de Actividades para Conformidad del 4to Semestre.
5to Entregable: Informe de Actividades para Conformidad del 5to Semestre.
6to Entregable: Informe de Actividades para Conformidad del 6to Semestre.

10. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tornar conocimiento de información (oral o escrita) de ESSALUD, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la Confidencialidad de la misma. El compromiso de Confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la Contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

11. FORMA DE PAGO

El expediente de conformidad del servicio Semestral para su posterior pago será tramitado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.

1er expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 1er Semestre.
2do expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 2do Semestre.
3er expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 3er Semestre.
4to expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 4to Semestre.
5to expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 5to Semestre.
6to expediente: Dentro del plazo de 15 días calendario de presentado el informe del 6to Semestre.

12. PENALIDADES

Según el artículo 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la Contratación, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F: 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

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

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

El Contratista incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien o prestar el servicio según corresponda, en el plazo previsto en la Orden de Servicio y/o Orden de Compra.

b) Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

Se considera justificado el retraso, cuando el Contratista 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.

13. OTRAS PENALIDADES

El Contratista aplicará otras penalidades diferentes a las penalidades por retraso o mora, conforme a lo establecido en el artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que El CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la prestación tal como se detalla a continuación:

Item	DESCRIPCION - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1°	El retraso injustificado en la ejecución de las actividades de mantenimiento. Es acumulativo por cada día de retraso.	4%UIT vigente
2°	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior, será solicitado formalmente al Contratista por el área usuaria o la Oficina de Ingeniería Hospitalaria. Será verificado con la solicitud de cambio de personal al Contratista y la copia del Curriculum Vitae recibido en la Oficina de Ingeniería Hospitalaria.	4%UIT vigente
3°	Inadecuado funcionamiento del equipo, cualquiera de sus componentes, accesorios y equipos periféricos, por causas atribuibles al Contratista. Es acumulativo por cada día de retraso.	4%UIT vigente
4°	No Presentar el informe Semestral correspondiente, para la Conformidad del servicio en el plazo establecido en el numeral N° 08 de los Términos de Referencia.	4%UIT vigente
5°	No contar con la herramienta adecuada para la ejecución de las actividades de mantenimiento. Es acumulativo por cada día de retraso.	4%UIT vigente
6°	No contar/ emplear los equipos de protección personal (EPP) adecuados para la ejecución de la actividad de mantenimiento. Es acumulativo por cada día de retraso.	4%UIT vigente

14. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

14.1 Responsabilidad

- El Contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra la Entidad por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazarlos bienes a satisfacción de la Entidad, Si en el término de siete (07) días calendario, el Contratista no realiza la reparación o reemplazo, la Entidad descuenta automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien es el de vigencia en el mercado y es puesto en conocimiento del contratista
- La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumple sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue.

- Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el contratista no se pronuncia al respecto, la Entidad ejecuta la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- El Contratista es responsable directo, del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.
- El Contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal técnico, así como de todos los importes que, por el pago de tales remuneraciones, pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- A la Entidad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.
- El Contratista es responsable de que su personal técnico cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo ejecutarse a la normativa nacional vigente.

14.2 Responsabilidad por Vicios ocultos

El Contratista es responsable por la calidad de los repuestos, partes y/o softwares cambiados y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de un (01) año contado a partir de la Conformidad otorgada.

15. CONFORMIDAD

15.1 Verificación específica del mantenimiento

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en ESSALUD, controla el proceso de ejecución de cada de actividad de mantenimiento, verificando adicionalmente:

El reemplazo adecuado de repuestos, partes y/o software.

La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.

La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento. Por ello las OTM's Preventivas y de solución de fallas imprevistas deberán ser llenadas todos los campos y así mismo deberán estar plenamente detallados, el personal que ejecutó la actividad de mantenimiento y los repuestos y/o insumos utilizados.

El perfil del personal técnico y profesional ejecutores del mantenimiento Preventivo y solución de las fallas imprevistas del equipo.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en ESSALUD, solicita al Contratista que cumpla, complete o subsane, la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento, no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo bajo su cobertura no es el adecuado.
- La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.

- La OTM no está debidamente firmada por el Usuario y por el Contratista responsable del mantenimiento

15.2 Subsanación de Observaciones de mantenimiento

- El Contratista está obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el Contrato, con la ejecución de las Actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en ESSALUD no otorgará la conformidad correspondiente.
- Conforme lo establece el Artículo 168.4º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no puede ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal de ESSALUD o quien haga sus veces.

15.3 Conformidad de cada Actividad de mantenimiento

- Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento, es revisada y dada por conforme por el área usuaria y la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, siendo el documento ineludible, para que se emita el Informe Técnico de Conformidad Cuatrimestral, y el Contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.
- Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, la OTM con la firma debida (área usuaria, responsable del mantenimiento y responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales), es entregada al área usuaria y a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces, en el menor tiempo posible. Queda entendido que, la OTM es considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de Conformidad del área usuaria, el responsable del mantenimiento y la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en ESSALUD.

15.4 Informe Semestral de actividades

El Contratista, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al término de cada periodo Semestral de prestación del servicio, presenta a la mesa de partes con destino a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, el Informe Semestral de Actividades, conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Compra.
- b) Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) Preventivas y de solución de fallas imprevistas ejecutadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado y emitidos por el Software de ESSALUD (SISMAC). De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, estas deben estar debidamente sustentadas. Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento deben estar concluidas y contar con todas las firmas de conformidad respectiva, así como también deben estar debidamente numeradas.
- c) Reporte de Operatividad del Esterilizador a Baja Temperatura con Óxido de Etileno, sus componentes, accesorios y equipos periféricos indicados en el Anexo N° 01.

- La información será alcanzada en original y dos (02) copias.

- 4

- La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, dará conformidad al informe de actividades de mantenimiento, teniendo en cuenta las sanciones contempladas dentro de la prestación del servicio, emitiendo el informe de conformidad respectivo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Sabogal, en un plazo no mayor de siete (07) días útiles posteriores a la recepción del informe.



- 



- 1

- a) Informe Técnico de Conformidad Semestral.
- b) Copia de la Orden de Compra.
- c) Informe Semestral de actividades (emitido por el contratista).

La Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial recibe el Informe Técnico de Conformidad, emitido por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal de la Entidad, conjuntamente con el resto de los documentos que conforman el expediente de pago para su trámite correspondiente.

- De conformidad con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria (Servicio de Enfermería de Central de Esterilización u Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales), quien deberá verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

- **Constancia de la Prestación.**

- ## 16. ANEXOS

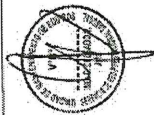


303

ANEXO N° 01
RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE FALLAS IMPREVISTAS

El servicio de mantenimiento debe cubrir la totalidad del equipamiento indicado en la relación siguiente:

N°	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Estado
1	Esterilizador a baja temperatura de óxido de Etileno	3M STERIC-VAC	GS8	CA000011	Operativo
2	Compresora	SCHULZ	MSV30MAX	3523078	Operativo
3	Secador de Aire	SCHULZ	SRS40	11878	Operativo
4	Abator (Catalizador de Óxido de Etileno)	3M	50 AN	300344	Operativo
5	Monitor externo para medidas de concentración de óxido de Etileno en el ambiente (POLYTRON)	DRAGER	REGARD 2400	S/S	Operativo
6	Estabilizador del equipo esterilizador a baja temperatura de óxido de Etileno	SYM VANO	ST6000-01	S/S	Operativo
7	Tablero del sistema de control del ABATOR	SIM	SIM	S/S	Operativo
8	Tablero de control eléctrico del Esterilizador a baja temperatura de Óxido de Etileno	SIM	SIM	S/S	Operativo
9	Carro de carga de material de altura regulable y sistema de rack rodante (accesorios)	SIM	SIM	S/S	Operativo



109 109

ANEXO N° 02
RECURSOS HUMANOS

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que ESSALUD requiere para el servicio de mantenimiento, son los que se indican a continuación:

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
INGENIERO ESPECIALIZADO	INGENIERO ELECTRÓNICO O INGENIERO MECÁNICO O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO	INGENIERO (TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO)	48 MESES DE EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN A BAJA TEMPERATURA CON ÓXIDO DE ETILENO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN
TÉCNICO ESPECIALIZADO	TÉCNICO ELECTRÓNICO O TÉCNICO MECÁNICO O TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO	BACHILLER EN INGENIERÍA O TÉCNICO (CON TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN)	36 MESES DE EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ESTERILIZADOR A BAJA TEMPERATURA CON ÓXIDO DE ETILENO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN



108 108

ANEXO N° 03

CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD
RESPONSABLE DEL SERVICIO - INGENIERO ESPECIALIZADO - PERSONAL CLAVE	01
BACHILLER EN INGENIERÍA / TÉCNICO ESPECIALIZADO	01
TOTAL DE RECURSOS HUMANOS REQUERIDO	02



107
107

FORMATO 01
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DENOMINACION: EQUIPO ESTERILIZADOR DE BAJA TEMPERATURA CON ÓXIDO DE ETILENO.
MARCA: 3M STERI-VAC.
MODELO: GS8.
SERIE: CA000011.
CÓDIGO PATRIMONIAL: 01058494.

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
ESTERILIZADOR A BAJA TEMPERATURA CON ÓXIDO DE ETILENO													
1	Desenergizado del equipo		X		X		X		X		X		X
2	Limpieza interna y externa de las mangueras y conectores por donde fluyen los gases, reemplazo de abrazaderas y conectores en mal estado, de ser Necesario		X		X		X		X		X		X
3	Prueba de fugas de gases, con herramientas adecuadas y calibradas de acuerdo a normativa. Informe de resultados.		X		X		X		X		X		X
4	Limpieza de los contactos y pruebas de continuidad de las tarjetas electrónica, de las fuentes de alimentación y de control de Temperatura-Presión.		X		X		X		X		X		X
5	Verificación del óptimo funcionamiento del sistema de control de todos los componentes eléctricos y electrónicos del equipo, CPU, Controladores, Memorias, Batería internas de respaldo, Display, tarjeta del Display, Tarjetas y Fuentes de alimentación del Sistema de control, Software principal y aplicaciones.		X		X		X		X		X		X
6	Limpieza, revisión técnica y calibración de las Válvulas Venturi.		X		X		X		X		X		X
7	Suministro e instalación: o Un (01) Puncture cylinder test Cap. Código: 12-2376-2844-6. o Un (01) 0.1 micron filter element. Código: 26-1011-8084-7. o Un (01) 0.3 micron filter element. Código: 26-1011-8085-4. o Un (01) Bacterial filter. Código: 26-1017-4700-9. o Dos (02) Oring, venturi cartridge. Código: 26-1021-2035-4. o Un (01) Oring, manifold face seal. Código: 26-1021-2083-4. o Un (01) Oring, manifold check valve. Código: 26-1021-2297-0. o Un (01) In line filter, water line 130 micron. Código: 261021-4403-2.		X		X		X		X		X		X



106



↑



26

39	Limpieza y calibración del sistema de intercambiadores de calor (incluido el separador de condensado, drenaje, tuberías, capilares, presostatos, manómetros e indicadores de funcionamiento).	X	X	X	X	X	X
40	Limpieza y lubricación de los motores de ventilación y condensador de refrigeración, mantenimiento con materiales e insumos recomendados por el fabricante.	X	X	X	X	X	X
41	Pruebas de funcionamiento.	X	X	X	X	X	X
ABATOR (CATALIZADOR DE ÓXIDO DE ETILENO)							
42	Limpieza de la cabina de trabajo.	X	X	X	X	X	X
43	Pruebas de continuidad del sistema eléctrico.	X	X	X	X	X	X
44	Cambio e instalación de un (01) filtro de aire.	X	X	X	X	X	X
45	Revisión de operatividad de todos los componentes del Abator (lecho catalizador cerrado, calentador de aire, ventilador, controles eléctricos y electrónicos para su funcionamiento). Mantenimiento con materiales e insumos recomendados por el fabricante.	X	X	X	X	X	X
46	Medición de los voltajes de las fuentes de alimentación.	X	X	X	X	X	X
47	Verificación de operatividad óptima de los switches eléctricos y prueba de continuidad.	X	X	X	X	X	X
48	Pruebas de funcionamiento y presentar Informe técnico.	X	X	X	X	X	X
ESTABILIZADOR CON MICROPROCESADOR							
49	Limpieza y revisión técnica del sistema eléctrico (transformador, sistema de protección manual y automático, sistema de mantenimiento, sistema de refrigeración e indicadores de luz) y pruebas de continuidad.	X	X	X	X	X	X
50	Limpieza y revisión técnica del sistema de control (tarjeta electrónica, display y controles de operación).	X	X	X	X	X	X
51	Verificación de operatividad óptima de los switches eléctricos.	X	X	X	X	X	X
52	Medición de los voltajes de entrada y salida con instrumentos certificados. Calibración del voltaje de salida de acuerdo a lo demandado por el equipo.	X	X	X	X	X	X
53	Prueba de funcionamiento óptimo, de acuerdo a lo normado por el fabricante.	X	X	X	X	X	X



TABLERO DEL SISTEMA DE CONTROL DE FUNCIONAMIENTO DEL ABATOR							
54	Verificación de operatividad óptima del tablero del sistema de control del Abator, revisión de tarjetas de control y fuentes de alimentación. Pruebas de continuidad.	X	X	X	X	X	X
55	Verificación de operatividad óptima de pulsadores y lámparas indicadoras.	X	X	X	X	X	X
TABLERO DE CONTROL ELÉCTRICO DEL EQUIPO DE ÓXIDO DE ETILENO							
56	Inspección general del tablero de control eléctrico e identificación de los problemas existentes.	X	X	X	X	X	X
57	Limpieza y revisión técnica del tablero de control eléctrico.	X	X	X	X	X	X
58	Pruebas de continuidad del cableado, reemplazo de cables en mal estado de ser necesario.	X	X	X	X	X	X
59	Revisión técnica de los contactores, llaves térmicas, llaves diferenciales y borneras, reemplazo de los elementos en mal estado de ser necesario. Las pruebas incluyen: o Medición de la temperatura de trabajo. o Medición de carga de trabajo.	X	X	X	X	X	X
60	Prueba de buen funcionamiento.	X	X	X	X	X	X
ACTIVIDADES ACCESORIAS							
61	Limpieza y revisión técnica del carro de carga de materiales de altura regulable. Reemplazo de ruedas o garruchas en mal estado de ser necesario.	X	X	X	X	X	X
62	Limpieza de la plancha elevadora.	X	X	X	X	X	X
63	Engrasado del sistema de elevación.	X	X	X	X	X	X
64	Reemplazo de la hidrolina de la gata hidráulica.	X	X	X	X	X	X
65	Limpieza y revisión técnica del sistema de rack rodante del carro de carga, mantenimiento con materiales e insumos recomendado por el fabricante.	X	X	X	X	X	X
66	Prueba de Funcionamiento.	X	X	X	X	X	X



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACITACIÓN LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos: Autorización del fabricante del Esterilizador a Baja Temperatura con Óxido de Etileno, para la presentación del Servicio de Mantenimiento Preventivo.</p>
	<p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión NO 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
A.1	<p>Acreditación: Documento que acredite autorización del fabricante del Esterilizador a Baja temperatura con Óxido de Etileno, para la presentación del Servicio de Mantenimiento Preventivo.</p>
	<p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones Vinculadas directamente al objetivo de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos: Los profesionales deberán acreditar el nivel de Formación Académica Título Profesional de Ingeniero Electrónico o Mecatrónico o Mecánico Eléctrico Titulado, Colegiado y Habilitado, emitido por el colegio profesional correspondiente, siempre que no pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional.</p>
	<p>Acreditación: Se acreditará con el siguiente documento: (i) copia simple del título profesional de Ingeniero Electrónico o Mecatrónico o Mecánico Eléctrico con Certificado de Habilidad vigente otorgado por el Colegio de Ingenieros.</p>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos: Haber sido capacitado mínimo 60 horas lectivas en equipo igual o similar al equipo objeto de la convocatoria.</p>



	<p>Acreditación: Certificado y/o Constancia de haber sido capacitado, mínimo 60 horas lectivas por el fabricante y/o empresa acreditada en el mantenimiento de equipo igual o similar al equipo objeto de la convocatoria, dentro de los últimos cuatro años contados a la fecha de presentación de oferta.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Experiencia mínima de 04 años en Mantenimiento de Equipos Esterilizadores a Baja Temperatura con Óxido de Etileno, posterior a la obtención del título en Ingeniería Electrónica o Mecatrónica o Mecánica Eléctrica.</p>
	<p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante:</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones Vinculadas directamente al objetivo de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la presentación indicando el día, mes y año de inicio y culminación el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En el sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincidan literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de esterilización a baja temperatura con óxido de etileno 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 63,400.00 (Seenta Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles), por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de esterilización a baja temperatura con óxido de etileno 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>



Se consideran servicios similares al objeto de la convocatoria a los siguientes:
Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de esterilización.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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 compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la

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

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

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

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

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

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

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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:
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
	100 puntos

**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 PAGO¹⁵

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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

Otras penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por mora, (artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), ESSALUD podrá aplicar la siguiente penalidad, conforme a lo estipulado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Item	DESCRIPCION - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1°	El retraso injustificado en la ejecución de las actividades de mantenimiento. Es acumulativo por cada día de retraso.	4%UIT vigente
2°	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior, será solicitado formalmente al Contratista por el área usuaria o la Oficina de Ingeniería Hospitalaria. Será verificado con la solicitud de cambio de personal al Contratista y la copia del Curriculum Vitae recibido en la Oficina de Ingeniería Hospitalaria.	4%UIT vigente
3°	Inadecuado funcionamiento del equipo, cualquiera de sus componentes, accesorios y equipos periféricos, por causas atribuibles al Contratista. Es acumulativo por cada día de retraso.	4%UIT vigente
4°	No Presentar el informe Semestral correspondiente, para la Conformidad del servicio en el plazo establecido en el numeral N° 08 de los Términos de Referencia.	4%UIT vigente
5°	No contar con la herramienta adecuada para la ejecución de las actividades de mantenimiento. Es acumulativo por cada día de retraso.	4%UIT vigente
6°	No contar/ emplear los equipos de protección personal (EPP) adecuados para la ejecución de la actividad de mantenimiento, Es acumulativo por cada día de retraso.	4%UIT vigente

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.

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).

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 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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**[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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 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 empresa²⁶ 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.

²⁶ 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 aquellas 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]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar al dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria 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; esimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
[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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

292

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.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD –
ESSALUD

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

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

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

En la ciudad de a los Días del mes de del año

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS