

29

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<i>Advertencia</i> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381

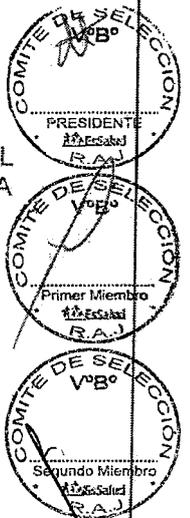
(AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

CONTRATACION ANUAL DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES DEL HOSPITAL SELVA CENTRAL Y ENFERMEDADES TROPICALES "HUGO PESCE PESCKETTO" DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN.

PAC N° 2007



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

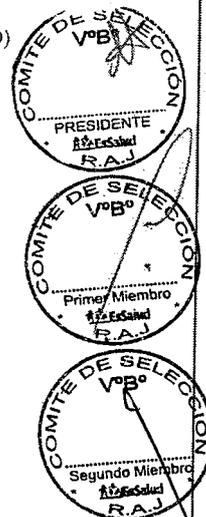
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta 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 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



181

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

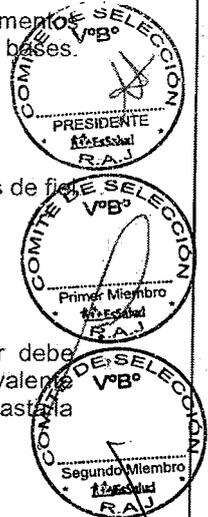
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

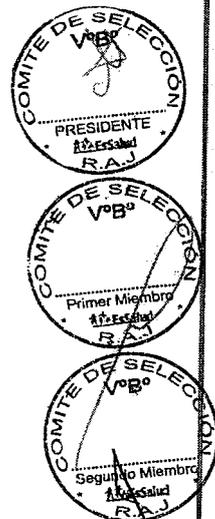
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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

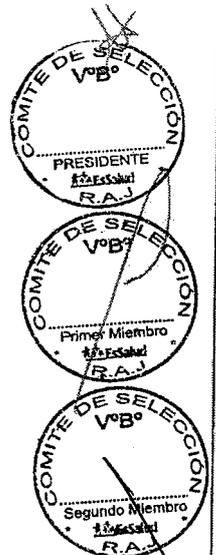
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



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 : EsSalud-Red Asistencial Junín
RUC N° : 201312577750
Domicilio legal : Av. Independencia N° 296 El tambo – Huancayo
Teléfono: : 064-246336
Correo electrónico: : Gina.deviran@essalud.gob.pe
Edgar.navarro@essalud.gob.pe
Ruben.chachi@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ANUAL ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES DEL HOSPITAL SELVA CENTRAL Y ENFERMEDADES TROPICALES “HUGO PESCE PESCKETTO” DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN.**

RELACIÓN DE ASCENSORES A INTERVENIR

POR ITEM PAQUETE 1:

Sub Item	Tipo de Ascensor	Marca	Capacidad (kg)	Pot. Motor (kW)
1.1	MONTACAMILLA	OTIS SUPEX II B	1.500	11
1.2	MONTACARGA	OTIS GENC2	630	4.2
1.3	MONTACARGA	OTIS GENC2	450	3.2
1.4	MONTACARGA	OTIS GENC2	450	3.2
1.5	PASAJEROS	OTIS OPEX	1.000	11

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 N° 137-OA-GRAJ-2024, del 12 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados-Contribución de Fondos.

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 PREVISTA EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

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 365 DIAS CALENDARIOS 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 en efectivo la suma de S/ 5.00 (Son: Cinco con 00/100 Soles), sito en Av. Independencia N°296 El Tambo – Huancayo, en la Unidad de Tesorería de la Red Asistencial Junin.

Importante

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

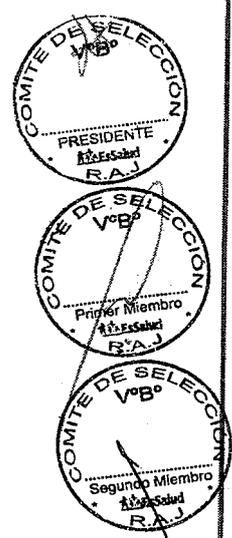
1.10. BASE LEGAL

- 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 del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo n° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de modernización de la Seguridad social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro social de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competencia Laboral.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de



Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015.
- Directivas del OSCE

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

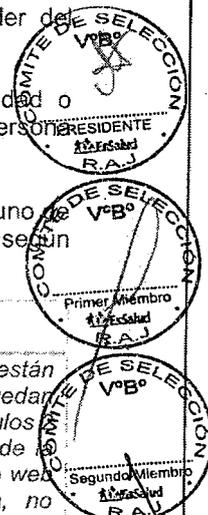
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

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



171

- 170
- 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
 - 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 (S/.) 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

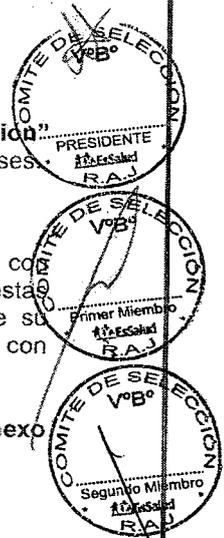
Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

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)

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

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



Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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

Dicha solicitud se puede presentar en el ÍTEM UNICO, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN.

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".



169

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Estructura de costos¹⁰.

Importante

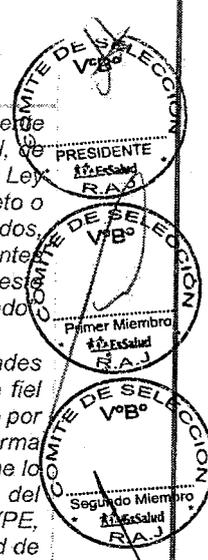
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del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

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

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

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

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



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

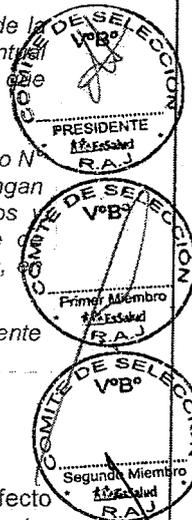
Importante para la Entidad

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

- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizada.
- l) Correo electrónico para notificar la orden de servicios, 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.
- m) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal, de acuerdo a lo indicado en el Decreto Supremo N° 003-98-SA.
- n) Compromiso de integridad de los proveedores del Seguro Social de salud-ESSALUD (Anexo 13).

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 refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la División de Adquisiciones de la Red Asistencial Junín, sito en Av. Independencia N° 296 El Tambo - Huancayo.

2.5. FORMA DE PAGO

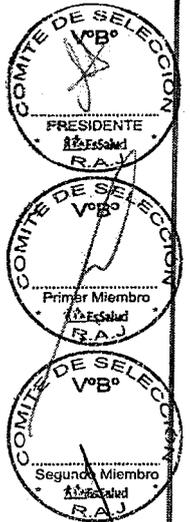
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 PAGOS PERIODICOS MENSUALES (12 meses). Que corresponde al monto mensual del contrato original.

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

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

- Informe Técnico de Conformidad del funcionario responsable del Área Usuaría (jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicio de la RAJ), previa verificación del Ingeniero Residente del Centro Asistencial quien verificara el cumplimiento de los Términos de Referencia establecidos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada del servicio mensual.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del servicio (PECOSER), debidamente suscrito por el área usuaria (suscrito por el responsable del establecimiento de salud, jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicio y por el Ingeniero Residente del establecimiento de salud).
- Copia de la Orden de Servicio.
- Penalidades (de ser el caso).
- Otros según TDR.

Dicha documentación se debe presentar en la División de Adquisiciones de la Red Asistencial Junín, sito en la Av. Independencia N° 296 El Tambo - Huancayo.



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

ANEXO N° 04

SERVICIO ANUAL ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS ASCENSORES DEL HOSPITAL I SELVA CENTRAL Y ENFERMEDADES TROPICALES "HUGO PESCE PESCECETTO" DE LA MERCED – RED ASISTENCIAL JUNIN - ESSALUD

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio Anual Especializado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Todo Costo para los Ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced – Red Asistencial Junin - ESSALUD.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección tiene como finalidad pública, garantizar la operatividad de los Ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced de la Red Asistencial Junin por un periodo anual a fin de mantener los estándares de calidad y seguridad en el transporte vertical de pacientes asegurados, familiares, personal asistencial, alimentos, ropa y residuos sólidos hospitalarios en cumplimiento de las directivas de bioseguridad y las normas técnicas de salud.

3. ANTECEDENTES

Los ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced fueron instalados por la empresa INCOT Contratistas Generales responsable de la construcción del hospital I HPP en calidad de equipamiento ligado a obra entrando en marcha con el inicio de los servicios prestacionales de salud.

Mediante la Nota N° 144-UADM-HSCYET-HPP-RAJ-ESSALUD-2024 de fecha 15 de marzo de 2024, la Unidad de Administración del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" comunica a la División de ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RAJ la conclusión de los servicios de mantenimiento anual de los ascensores, solicitando la contratación del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Todo Costo de Ascensores para el Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced.

Mediante la Nota N° 264-UADM-HSCYET-HPP-RAJ-ESSALUD-2024 de fecha 27 de mayo de 2024, la Unidad de Administración del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto", sustentado a través del informe N° 06-AFMT-LM-2024, reitera a la Oficina de Administración de la RAJ que, de manera urgente e impostergable, la contratación del "Servicio de Mantenimiento Correctivo a Todo Costo de 05 Ascensores para el Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced.

OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una empresa especializada a fin de ejecutar el servicio anual de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los Ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced – Red Asistencial Junin, con la finalidad de garantizar su funcionamiento adecuado y continuo, asimismo preservando la vida útil, dentro de los estándares de calidad y seguridad para los procesos de transporte vertical de los pacientes, familiares, personal asistencial, materiales, alimentación, lavandería y residuos sólidos hospitalarios.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Realizar las actividades técnicas que correspondan para la ejecución del servicio anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced – Red Asistencial Junin.



164

Mantener la operatividad y el funcionamiento de los ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced – Red Asistencial Junin en óptimas condiciones a efectos de facilitar el transporte vertical de los pacientes, familiares, personal asistencial, materiales, alimentación, lavandería y residuos sólidos hospitalarios, para un periodo anual.

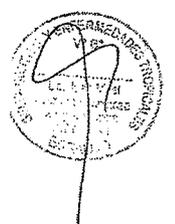
5. ALCANCES Y CONDICIONES DEL SERVICIO

La prestación del servicio anual especializado de mantenimiento a todo costo a contratar comprenderá las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas mecánicos, eléctricos y electrónicos de los Ascensores que se adjuntan a los presentes términos de referencia, incluyendo la realización de las pruebas de calidad y seguridad de las diferentes modalidades de transporte (pasajeros y camilleros), ejecutando las reprogramaciones de los controladores lógicos, y el suministro y reemplazo de repuestos, partes y componentes; así como de los dispositivos eléctricos y electrónicos necesarios, entre otros.

5.1. RELACIÓN DE ASCENSORES A INTERVENIR

POR ITEM PAQUETE 1:

Sub ítem	Tipo de Ascensor	Marca	Capacidad (kg)	Pot. Motor (kW)
1.1	MONTACAMILLA	OTIS SUPEX II B	1,600	11
1.2	MONTACARGA	OTIS GENC2	630	4.2
1.3	MONTACARGA	OTIS GENC2	450	3.2
1.4	MONTACARGA	OTIS GENC2	450	3.2
1.5	PASAJEROS	OTIS OPEX	1,000	11



La oferta del servicio a ejecutar, deberá ser presentada de forma tal que los ASCENSORES se encuentren en estado operativo y en funcionamiento durante el plazo de vigencia del servicio contratado en el lugar de destino.

El postor podrá realizar una visita inspectiva a las instalaciones del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales HPP a efectos de evaluar "In Situ" las condiciones requeridas para la prestación del servicio anual especializado de mantenimiento a todo costo, con el objeto de elaborar su cotización; para lo cual coordinará con la Unidad de Administración del HI SCYET HPP.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio anual de mantenimiento especializado contratado, deberá contemplar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los cinco (05) Ascensores del Hospital I del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced – Red Asistencial Junin – ESALUD.

6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR Y REPUESTOS REQUERIDOS

6.1.1. Actividades a ejecutar para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo Programado:

Sistema Mecánico:

- Inspecciones, revisiones globales y específicas de cada uno de los equipos, sistemas y sus componentes
- Inspección y ejecución de actividades referidas al mantenimiento preventivo y correctivo programado del sistema mecánico.



163

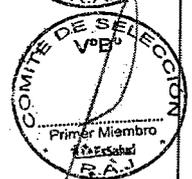
- Ajustes mecánicos de todos los sistemas y de sus componentes.
- Verificación, calibración de cables acerados de tracción.
- Reemplazo de empaquetaduras, verificación de fugas y lubricación de motores.
- Verificación y mantenimiento de los reguladores de velocidad.
- Verificación de adherencia de cables de tracción.
- Reemplazo de rodamientos de fajas.
- Calibración de cerraduras y guías inferiores.
- Verificación y mantenimiento de los sistemas de paracaídas.
- Lubricación de rieles de cabinas y contrapesos.
- Revisión y mantenimiento preventivo del sistema de arrastre de los ascensores.
- Reemplazo de los rodamientos de los operadores de puertas.
- Verificación y mantenimiento de las poleas de tracción, desvíos, y rodillos de tracción.
- Ajustes generales y fijaciones
- Mantenimiento de estructuras de cabina y contrapeso.
- Otras que demande el mantenimiento preventivo y correctivo programado a fin de garantizar el funcionamiento de los ascensores en todos sus parámetros mecánicos.
- Ejecución de protocolos de pruebas y ensayos.
- Pruebas de funcionamiento

Sistema Eléctrico - Electrónico:

- Revisión y mantenimiento integral de los sistemas eléctricos y de los dispositivos electrónicos.
- Reemplazo de los sistemas de iluminación interna de cabinas y cortinas luminosas
- Reemplazo de interruptores de fuerza eléctrica
- Reemplazo de cintas de tracción, cables viajeros
- Mantenimiento del cableado eléctrico y detectores electrónicos.
- Mantenimiento integral de los motores eléctricos de tracción.
- Reemplazo de sensores y switches.
- Reemplazo de los display digitales
- Reemplazo de los variadores de frecuencia en los tableros de mando y control.
- Ajustes eléctricos, electrónicos de todos los sistemas y de sus componentes
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de operatividad.
- Mantenimiento y/o reparación de las tarjetas y dispositivos electrónicos, entre otros componentes en los tableros de mando y control de los ascensores.
- Otras que demande el mantenimiento preventivo y correctivo programado a fin de garantizar el funcionamiento de los ascensores en todos sus parámetros eléctricos y electrónicos.
- Ejecución de protocolos de pruebas y ensayos.
- Pruebas de funcionamiento.

Sistema Estructural:

- Limpieza y pulido de la cabina.
- Pintura de la estructura exterior de la cabina
- Verificación y mantenimiento del enrejado de pozo, puertas de pozo, marcos, jambas, umbrales, etc.
- Verificación y mantenimiento preventivo y correctivo programado del sistema general de puertas de las cabinas y los pasillos
- Reemplazo de los pisos de las cabinas.
- Mantenimiento integral de las cabinas
- Sustitución de paneles, techos, pasamanos, zócalos, lunas, suelos, puertas de la cabina y exteriores que se encuentren dañados o deteriorados.
- Otras que demande el mantenimiento preventivo y correctivo programado a fin de garantizar el funcionamiento de los ascensores en todos sus parámetros estructurales.



- Ejecución de protocolos de pruebas y ensayos.
- Pruebas de funcionamiento

Sistemas generales:

- Ejecución de protocolos de pruebas y ensayos.
- Pruebas de funcionamiento.
- Revisión y mantenimiento del sistema general de sistemas de seguridad.

6.1.2. Repuestos para ejecutar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo Programado:

Todos los componentes, repuestos y accesorios deberán de ser nuevos y de calidad garantizada; así, el mismo contratista lo indicara en su informe técnico precisando las características del repuesto suministrado.

A continuación, se detalla el listado mínimo de repuestos a suministrar, cuya cantidad será estrictamente la requerida por cada ascensor:

- Nueve (09) fajas de tracción principal para transporte de tres (03) ascensores de 04 niveles marca OTIS GENC.
- Dispositivos para la modernización de sistemas de puertas de cabina para dos (02) ascensores marca OTIS LCBII.
- Un (01) display indicador de pisos para cabina de ascensor, marca OTIS LCBII.
- Tres (03) pisos de cabinas para tres (03) ascensores.
- Cuatro (04) baterías del sistema de rescate.
- Rodillos y/o poleas de desvíos de tracción para tres (03) ascensores de cuatro (04) niveles de la marca OTIS GENC.
- Ochenta (80) patines de puertas de cabinas y pasillos para cuatro (04) ascensores de cuatro (04) niveles.
- Dieciséis (16) patines de puertas de cabinas y pasillos para un (01) ascensor de tres (03) niveles.
- Una (01) Placa DAA26800L1 del sistema de control de la marca OTIS LCBII.
- Seis (06) rolos para puertas de pasillos.
- Nueve (09) contactores para dos (02) ascensores de la marca OTIS LCBII.
- Quince (15) contactores para tres (03) ascensores de la marca OTIS GENC.
- Otros repuestos y accesorios que sean necesarios.

Cabe indicar que, que los componentes, repuestos y accesorios no indicados, y que sean necesarios para el correcto funcionamiento de los ascensores, serán asumidos integralmente por el contratista a fin de garantizar la seguridad y el óptimo funcionamiento.

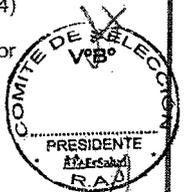
La ejecución de las actividades descritas y el reemplazo de los repuestos, accesorio y/o componentes deberá estar autorizada por el área de mantenimiento de la Unidad de Administración del HI SCyET de la Red Asistencial Junín, así como, la verificación de todas las pruebas de operatividad de los elementos instalados y actividades desarrolladas.

Cabe señalar, que dichas actividades o reemplazos serán oportunamente coordinados con el área de mantenimiento de la Unidad de Administración del HI SCyET antes de su ejecución.

Concluidas las intervenciones técnicas, el funcionamiento de Ascensores intervenidos será de responsabilidad del contratista durante el plazo de garantía de post servicio que ofertó; por lo cual, las fallas que se presenten dentro del mencionado periodo serán atendidas por dicho contratista salvo que se demuestre que éstas hayan sido ocasionadas por el usuario.

5.3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO

La prestación del servicio anual contratado se ejecutará con frecuencias mensuales, entendiéndose por servicio de Mantenimiento Preventivo a las labores de revisión general, limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas, control de funcionamiento de partes y sistemas eléctricos y electrónicos y otras actividades recomendadas en los catálogos



y manuales de servicio y mantenimiento de la empresa fabricante de los ascensores; además del reemplazo de repuestos, partes y componentes que se requieran de manera preventiva para los equipos durante la vigencia del contrato.

Para la prestación del Mantenimiento preventivo y correctivo programado, el Contratista realizará las siguientes acciones:

- a) Coordinará con el encargado del área de mantenimiento del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" y/o con el Supervisor de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales - RAJ, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- b) Ejecutará el mantenimiento preventivo y/o correctivo programado utilizando los recursos necesarios, aceptados por el encargado del área de mantenimiento o Unidad de Administración del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto", comunicando a su vez a la supervisión de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales - RAJ, el inicio de las actividades.
- c) Concluido el trabajo demostrará al encargado del área de mantenimiento los resultados obtenidos, solicitando al jefe del servicio usuario o al jefe de la Unidad de Administración y a la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de la RAJ la firma de la conformidad en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- d) Si el servicio no se ajusta a los requerimientos solicitados, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Administración del HSCyET - ESSALUD.
- e) Una vez concluida la OTM será entregada a la Unidad de Administración del HSCyET para la conformidad respectiva para su posterior remisión a la Unidad de Mantenimiento de la RAJ para su verificación correspondiente adjunto al expediente de pago.

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el HSCyET por acción, de desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo subsanar a satisfacción del HSCyET los daños causados.
- La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.
- El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.
- Al HSCyET 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 en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

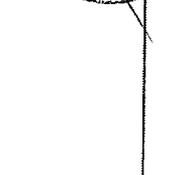
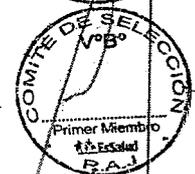
5.4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.4.1. SERVICIO ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO

Para dicha ejecución, el proveedor presentará una Programación de Mantenimiento Preventivo y Correctivo Programado Anual con frecuencia "Mensual", que comprende la documentación siguiente:

- a) Cronograma de Actividades Anual.
- b) Tiempo de ejecución/equipo (H-H).
- c) Relación de repuestos, materiales e insumos para el cumplimiento de cada una de las actividades de mantenimiento.

El Contratista presentará en un plazo no mayor de dos (02) días de recibida la orden de compra al encargado del área de mantenimiento del HSCyET y/o a la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales - RAJ, la



Programación Anual para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo programado.

HORARIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio anual de mantenimiento de los ascensores deberá tener un calendario de actividades tal, que por lo que deberá intervenir una vez por mes cada uno de los ascensores materia del presente servicio, con la participación del personal técnico calificado.

El contratista deberá coberturar los ascensores durante los 365 días del año, incluidos los domingos y feriados, desplazando a su personal técnico a las instalaciones del hospital en atención a los llamados del servicio usuario; para lo cual, se le otorgará un plazo no mayor a 48 horas durante toda la vigencia del contrato.

El Contratista deberá coordinar permanentemente con el Supervisor designado por la Unidad de Administración del HI SCYET o la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales - RAJ, los aspectos necesarios para la adecuada presentación del servicio. Para tal fin las actividades programadas se efectuarán en horario referencial de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 13:00 horas, todos los días del año, incluido los días domingos y feriados.

Fuera del horario señalado en el párrafo anterior, el contratista deberá atender al llamado telefónico por fallas imprevistas y de emergencia.

Para la atención inmediata, el contratista adjudicado deberá presentar a la Unidad de Administración del HI SCYET y a la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales - RAJ y Administrador del HSCyET o quien haga las veces, un documento donde precise y detalle los siguientes medios de comunicación: como mínimo un (01) número de teléfono fijo, dos (02) números de teléfono celular y correo electrónico, en los cuales el Hospital Selva Central y Enfermedades Tropicales de la Merced (HSCyET), podrá reportar las fallas imprevistas y de emergencia.

ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

El programa de mantenimiento preventivo y correctivo programado se ejecutará de acuerdo a lo establecido en el Formato N° 2, la frecuencia se adecuará al Software de EsSalud - SISMAC.

El contratista deberá de coordinar permanentemente con el responsable del área de mantenimiento del Hospital I SCYET y/o con la Unidad de Mantenimiento Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la RAJ, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

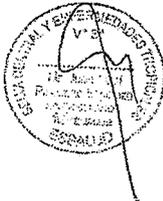
El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)" que le será proporcionado por la UMIEySG - RAJ.

5.4.2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO

Las ejecuciones de las actividades de mantenimiento correctivo imprevisto se practicarán cuantas veces sean necesarias de acuerdo a la necesidad de los equipos coberturados. Se entenderá por servicio de Mantenimiento Correctivo Imprevisto a la reparación de todas las fallas y/o averías que puedan ocasionarse en los ascensores y sus componentes; durante los doce (12) meses de vigencia del contrato, el cual se empieza a contabilizar a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de compra correspondiente o suscripción del contrato.

5.4.3. MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio especializado contratado, la Unidad de Administración del Hospital I SCYET y/o la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Servicios Generales podrá autorizar que el mantenimiento



de los componentes de los ascensores o alguna de sus partes, módulos y/o accesorios se realice fuera de las instalaciones de ESSALUD.

Para tal efecto, la Unidad de Administración del HI SCYET elaborará una Papeleta de Salida por Mantenimiento, la misma que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial o quien haga sus veces en el establecimiento de salud. El bien deberá retornar a dicho establecimiento de salud, con la misma papeleta con la que fue autorizada su salida y contando con el visto bueno del servicio de seguridad y vigilancia del HI SCYET.

El transporte de ida y vuelta, así como a integridad del bien para su mantenimiento fuera del establecimiento de salud es de gestión y responsabilidad del contratista.

El pago de los transportes y los mantenimientos no ameritan pago adicional.

5.4.4. SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las OTM's observadas con deficiencias, caso contrario el jefe de la Unidad de Administración y/o jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la RAJ, no dará la conformidad correspondiente.

5.4.5. CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES

Queda entendido que la OTM de la RAJ es el documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

Queda entendido que la OTM está concluida cuando cuenta con las firmas del área usuaria, del supervisor, del jefe de la UMIySG y del contratista. Sin embargo, si existiese algún problema derivado del mantenimiento realizado, este deberá ser subsanado en virtud de la OTM ya firmada.

La evaluación que corresponda a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la RAJ comprende acciones de ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones contractuales del Contratista.



5.5. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor del servicio deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar contemplado en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.

5.5.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

5.5.2.1. PERSONAL CLAVE:

El proveedor debe presentar el siguiente personal clave:

Un (01) Ingeniero Mecánico o Electricista o Mecánico-Electricista o Electrónico Industrial o Mecatrónico colegiado y habilitado, cuya labor será la de la supervisión del desmontaje, montaje, reparación, mantenimiento, revisión, lubricación, entre otros para los ascensores.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

Dos (02) años de experiencia en mantenimiento o reparación o instalación de ascensores o equipos electromecánicos de transporte vertical.

5.5.2.2. MEDIOS FÍSICOS

El Proveedor deberá asegurar que las herramientas e instrumentos trasladados al Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales HPP de La Merced – Red



Asistencial Junin sean los adecuados y suficientes para la ejecución del Mantenimiento Preventivo y Correctivo contratado.

El contratista cubrirá a su costo los gastos y viáticos del personal técnico destacado al Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales HPP La Merced.

5.5.2.3. RECURSOS ECONOMICOS / REPUESTOS

Durante la vigencia del contrato, el servicio incluye el costo de todos los componentes, repuestos, materiales, insumos, servicios de manufactura y otros, que se requieran para dejar en estado operativo a los ascensores considerados en el presente servicio, así como para llevar a cabo el cumplimiento del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo programado y resolver las fallas imprevistas.

Quedan excluidas de esta cobertura todas aquellas partes que sean necesarias de reemplazar como consecuencia de las fallas y/o daños producidos por agentes externos (siniestros) a dichos equipos. En estos casos el contratista deberá presentar a la Unidad de Administración del HI SCET HPP un informe detallado con las causas que produjeron las fallas en el equipo, y además adjuntará, las especificaciones técnicas de los repuestos o partes que se requieren cambiar en un plazo máximo de cuatro días para su requerimiento inmediato.

Los repuestos suministrados deberán ser los correspondientes al modelo y versión del equipamiento coberturado o superar tecnológicamente dichos repuestos.

5.5.2.4. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para el desarrollo de las actividades, a empresa contratista debe cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley n° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", el reglamento y su respectiva modificación.



5.6. SEGUROS

El contratista para la ejecución del servicio anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los Ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales HPP de La Merced de la Red Asistencial Junin, deberá presentar para la suscripción de contrato, un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que destaque para la ejecución del servicio, dicho seguro deberá mantenerse en vigencia durante el periodo de ejecución de las actividades técnicas.

6. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El contratista, al término de cada intervención realizada deberá entregar al Jefe de la Unidad de Administración los Ascensores en estado Operativo y los informes con los resultados de las pruebas realizadas considerando los parámetros Mecánicos, Eléctricos y Electrónicos de los sistemas intervenidos.

El Contratista, dentro de los cinco (5) días siguientes al término de las intervenciones por cada mantenimiento preventivo programado, presentará al Jefe de Administración del HSCyET a quien haga las veces el informe técnico, en original y copia, conteniendo lo siguiente:

- Cuadro Resumen de la Ejecución del Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo Programado y/o Correctivo Imprevisto (de corresponder).
- Reporte de Operatividad de los Ascensores.
- Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) ejecutadas.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1. LUGAR DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION

El servicio se efectuará Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced – Red Asistencial Junin ubicado en el Jr. Los Cauchos N° 271 La Merced del distrito y provincia de Chanchamayo.



7.2. PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio será de 365 días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra o perfeccionamiento del contrato.

8. FORMA DE PAGO

8.1. INFORME DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El pago se realizará en forma mensual, para ello, el contratista presentará a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la RAJ el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTMs) correspondientes al periodo, de acuerdo al Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo Programado, así como también deberán de presentar las Ordenes de Trabajo del Mantenimiento Correctivo Imprevisto en caso de que se hubiera ejecutado durante el mes, contando con la conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago (Original, SUNAT y una copia)
- Copia de la Orden de Compra
- Conformidad de acuerdo al Formato N° 10, firmado por jefe de la Unidad de Administración del HSCyET
- Informe con el detalle de las actividades desarrolladas por cada ascensor.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Jefe de la Unidad de Administración del HSCyET y el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la RAJ otorgarán la conformidad correspondiente de las intervenciones técnicas del Servicio Anual Especializado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Todo Costo para los ASCensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced - Red Asistencial Junin - ESALUD.



10. PENALIDADES APLICABLES.

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

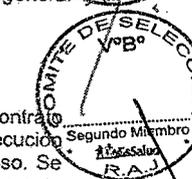
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

11. OTRAS PENALIDADES



Conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si se constatan las siguientes faltas o incumplimiento en cada periodo mensual y/o en todo el plazo del servicio, durante la supervisión, se aplicará las penalidades detalladas a continuación:

Supuestos de aplicación de penalidad	Cálculo para la penalidad	Procedimiento
Si el contratista no realiza la entrega del programa de mantenimiento, dentro del plazo indicado en el numeral 5.4.1, se aplicará la penalidad por cada día de atraso.	0.20 x UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por día de atraso.	Al producirse el incumplimiento en la entrega del programa de mantenimiento dentro del plazo señalado, se contabilizará diariamente los días de atraso, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad.
Cuando el personal destacado por el contratista para la ejecución del servicio, no utilice los elementos de protección (EPP'S) en los trabajos que requiere tal condición del objeto de la contratación.	0.20 x UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por día.	Detectado el incumplimiento se levantará un acta de ocurrencia en la cual se detallará dicho evento, dicha acta será suscrita por el personal encargado del contratista en el servicio y la supervisión designada por Essalud lo cual será considerado por el proceso de conformidad para aplicar la penalidad.
Cuando el personal destacado por el contratista para la ejecución del servicio, no cuente con los SCTR para los trabajos que requiere tal condición del objeto de la contratación.	0.20 x UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por día.	Detectado el incumplimiento se levantará un acta de ocurrencia en la cual se detallará dicho evento, dicha acta será suscrita por el personal encargado del contratista en el servicio y la supervisión designada por Essalud lo cual será considerado por el proceso de conformidad para aplicar la penalidad.
Si el contratista no se apersona dentro de las 48 horas luego de comunicada la falla (indicado en el numeral 5.4.1) se aplicará la penalidad.	0.20 x UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por día.	Al producirse el incumplimiento en la atención llamado por fallas imprevistas y de emergencia dentro del plazo señalado, se contabilizará el tiempo de atraso transcurrido, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad establecida.

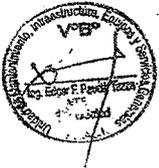


12. SUBCONTRATACIONES

ESSALUD no autorizará ninguna subcontratación, todas las actividades hasta la entrega de los servicios programados serán ejecutadas por el propio contratista.

13. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el contratista pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de EsSalud, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el contratista 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 a todo el personal del contratista aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.



14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Unidad de Administración del Hospital I SCYET podrá designar a un profesional, a efectos de realizar la supervisión del cumplimiento de los presentes términos de referencia y sus condiciones generales de contratación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

155

La Entidad, debido a defectos o vicios ocultos, en la ejecución del servicio u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del mismo, podrá efectuar el reclamo posterior y/o derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a la que hubiere lugar por vicios ocultos, por un periodo de un (01) año calendario.

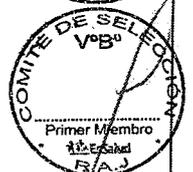
16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

17. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Ítem Paquete.

El Servicio Anual Especializado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Todo Costo para los Ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced - Red Asistencial Junin - ESSALUD se deberá adjudicar a un solo postor.



ANEXO N° 02

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE CONTRATACION

1	GERENCIA / OFICINA CENTRAL	RED ASISTENCIAL JUNIN
2	AREA USUARIA	UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL HOSPITAL SELVA CENTRAL Y ENFERMEDADES TROPICALES "HUGO PESCE PESCKETTO"
3	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	-
4	BREVE SUSTENTO POR NO HABER SIDO PROGRAMADO EN EL PAC	El Servicio Anual Especializado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Todo Costo para los Ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced - Red Asistencial Junin - ESSALUD, no ha sido contemplado dentro de la programación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), por cuanto se contaba con la cobertura del citado servicio hasta el mes de enero de 2024.
5	OBJETO CONTRACTUAL	Servicio Anual Especializado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Todo Costo para los Ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced - Red Asistencial Junin - ESSALUD.
6	TIPO DE PROCESO	Adjudicación Simplificada
7	SOLICITUD DE PEDIDO	-
8	BREVE DESCRIPCION DEL OBJETO A ADQUIRIR O CONTRATAR	El servicio anual de mantenimiento especializado contratado ejecutará las actividades técnicas para el mantenimiento preventivo y correctivo programado... e imprevisto, utilizando los componentes, repuestos, accesorios necesarios, para su instalación a través de mano de obra calificada que garantice el óptimo funcionamiento de los ascensores durante el plazo establecido.
9	SUSTENTO DE LA CONTRATACION	Los ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" actualmente requieren de la contratación de un servicio anual de mantenimiento preventivo y correctivo programado y especializado a fin de garantizar su operatividad ininterrumpida.
10	FINALIDAD PUBLICA	El presente proceso de selección tiene como finalidad pública, garantizar la operatividad de los Ascensores del Hospital I Selva Central y Enfermedades Tropicales "Hugo Pesce Pescetto" de La Merced de la Red Asistencial Junin pro un período anual, manteniendo los estándares de calidad y seguridad en el transporte vertical de pacientes asegurados, familiares, personal asistencial, alimentos, ropa y residuos sólidos hospitalarios en cumplimiento de las directivas de bioseguridad y las normas técnicas de salud.
11	DOCUMENTO DE ORIGEN	Informe N° 094-AFMT-LM-2024

COMITE DE SELECCION
 VºBº
 PRESIDENTE
 RAJ
 COMITE DE SELECCION
 VºBº
 Primer Miembro
 RAJ
 COMITE DE SELECCION
 VºBº
 Segundo Miembro
 RAJ

LIC. Juan Carlos Pedraza
 Director General

COMITE DE SELECCION
 VºBº
 RAJ

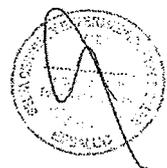
153

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) Ingeniero Mecánico o Electricista o Mecánico-Electricista o Electrónico o Industrial o Mecatrónico colegiado y habilitado, cuya labor será la de supervisar el desmontaje, montaje, reparación, mantenimiento, revisión, lubricación, entre otros para los ascensores.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional o grado de bachiller o título técnico o título profesional técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o grado de bachiller o título técnico o título profesional técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> 24 horas lectivas mínimas, en mantenimiento o reparación o instalación de ascensores para el personal clave requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Dos (02) años de experiencia en mantenimiento o reparación o instalación de ascensores o equipos electromecánicos de transporte vertical.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia Sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la



152

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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes; Mantenimiento y/o Reparación de Autoclaves y/o Calderos y/o calentadores de agua a vapor.

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

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



del Postor en la Especialidad.

Importante

• Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

• En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



Importante

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



148

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²



Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

148

**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 ANUAL ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES DEL HOSPITAL SELVA CENTRAL Y ENFERMEDADES TROPICALES "HUGO PESCE PESCKETTO" DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN**, 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 2427A00381 (AS-38-ESSALUD/RAJUNIN-1)** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ANUAL ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES DEL HOSPITAL SELVA CENTRAL Y ENFERMEDADES TROPICALES "HUGO PESCE PESCKETTO" DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ANUAL ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES DEL HOSPITAL SELVA CENTRAL Y ENFERMEDADES TROPICALES "HUGO PESCE PESCKETTO" DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

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



efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido 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 efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante



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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

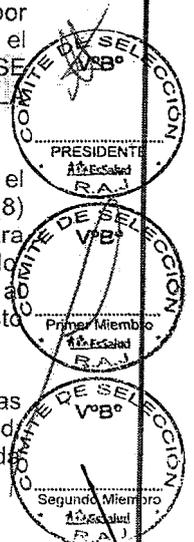
CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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, NO MENOR DE UN (1) AÑO 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:



145

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

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.

Otras penalidades:

Supuestos de aplicación de penalidad	Cálculo para la penalidad	Procedimiento
Si el contratista no realiza la entrega del programa de mantenimiento, dentro del plazo indicado en el numeral 5.4.1, se aplicará la penalidad por cada día de atraso.	0.20 x UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por día de atraso.	Al producirse el incumplimiento en la entrega del programa de mantenimiento dentro del plazo señalado, se contabilizará diariamente los días de atraso, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad.
Cuando el personal destacado por el contratista para la ejecución del servicio, no utilice los elementos de protección (EPP'S) en los trabajos que requiere tal condición del objeto de la contratación.	0.20 x UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por día.	Detectado el incumplimiento se levantará un acta de ocurrencia en la cual se detallará dicho evento, dicha acta será suscrita por el personal encargado del contratista en el servicio y la supervisión designada por Essalud lo cual será considerado por el proceso de conformidad para aplicar la penalidad.
Cuando el personal destacado por el contratista para la ejecución del servicio, no cuente con los SCTR para los trabajos que requiere tal condición del objeto de la contratación.	0.20 x UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por día.	Detectado el incumplimiento se levantará un acta de ocurrencia en la cual se detallará dicho evento, dicha acta será suscrita por el personal encargado del contratista en el servicio y la supervisión designada por Essalud lo cual será considerado por el proceso de conformidad para aplicar la penalidad.
Si el contratista no se apersona dentro de las 48 horas luego de comunicada la falla (indicado en el numeral 5.4.1) se aplicará la penalidad.	0.20 x UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por día.	Al producirse el incumplimiento en la atención al llamado por fallas imprevistas y de emergencia dentro del plazo señalado, se contabilizará el tiempo de atraso transcurrido, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad establecida.

COMITÉ DE SELECCIÓN
VºBº
PRESIDENTE
RAJ
COMITÉ DE SELECCIÓN
VºBº
Primer Miembro
RAJ
COMITÉ DE SELECCIÓN
VºBº
Segundo Miembro
RAJ

De la incurrancia en los actos sujetos a penalidad señalados en los puntos, se levantará un acta por el Ingeniero Residente, Administrador o quien haga sus veces y el representante de la empresa en el Centro Asistencial, la cual será remitida a la División de Adquisiciones de la Red Asistencial para la aplicación de la penalidad adjuntando el Formato Nº 2.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



1743

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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>

142

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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 servicios¹⁷

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]

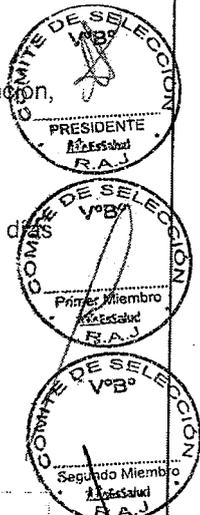
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.



141

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

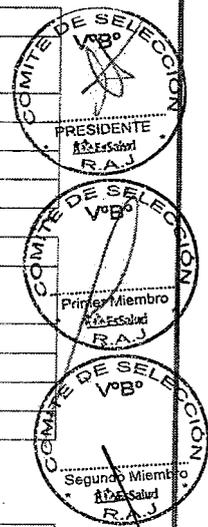
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.



²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

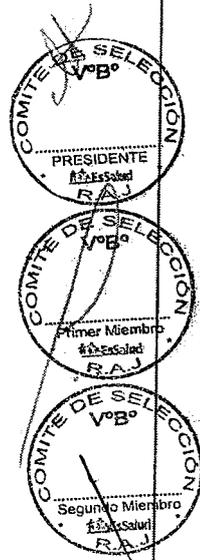
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de MANTENIMIENTO DE ASCENSORES MONTACAMILLA Y DE PASAJEROS DE LA RAICA, 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.

136

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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] [%]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴



²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

24

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido 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]."



132

ESSALUD-RED ASISTENCIAL JUNIN
AS N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)



EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
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



130

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN
V°B°
PRESIDENTE
R.A.J.
COMITÉ DE SELECCIÓN
V°B°
Primer Miembro
R.A.J.
COMITÉ DE SELECCIÓN
V°B°
Segundo Miembro
R.A.J.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)

Presente.-

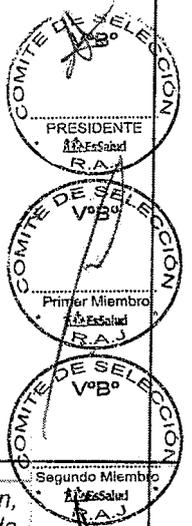
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido 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.



Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2427A00381 (AS-38-2024-ESSALUD/RAJUNIN-1)

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:

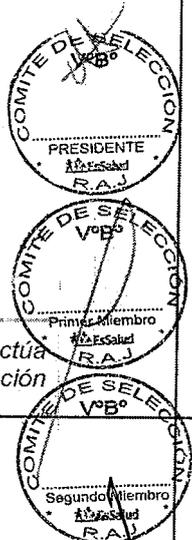
- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”.
“Año del Bicentenario, Consolidación de Nuestra Independencia y Conmemoración de las Heroicas Batallas Junín y Ayacucho”.

“COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD”.

Yo,, identificado(a) con DNI/CE N°....., representante legal de la empresa, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N°....., postor al Proceso de Selección denominado....., me comprometo a:

- 1) Actuar con honestidad, probidad y transparencia, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de interés; comunicando al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de EsSalud sobre cualquier acto de corrupción del que tuviera conocimiento durante la duración del proceso.
- 2) No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente procedimiento de selección o cualquier otra persona que esté directamente relacionada con la Entidad durante cualquiera de las etapas del proceso de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier otro momento.
- 3) De conocer que un colaborador, funcionario o servidor de la Entidad esté brindando información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso, deberá denunciar tales hechos a la Oficina de Integridad del Seguro Social de Salud – EsSalud, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

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 para fortalecer la institución y sus procesos en aras de salvaguardar la integridad y transparencia de los procesos de selección, cautelando los recursos públicos.

En atención al párrafo precedente, el presente Compromiso tiene calidad de Declaración Jurada, por lo cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

En la ciudad de.....a los.....días del mes de..... del año.....

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°

