

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2024-
ESSALUD/CNSR-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
TRES (03) EQUIPOS DE OSMOSIS INVERSA Y UN (01)
ELECTRODESIONIZADOR DE LA PLANTA DE
TRATAMIENTO DE AGUA PARA DIALISIS DEL CENTRO
NACIONAL DE SALUD RENAL - ESSALUD**



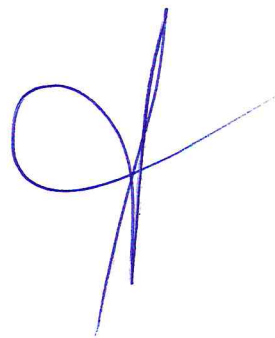
DEBER DE COLABORACIÓN

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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.

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

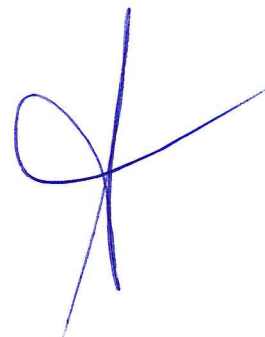
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud - EsSalud
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Coronel Zegarra N°223 - 225 - Jesús Maria - Perú
Teléfono: : 01 - 471 9999 - Anexo 1473
Correo electrónico: : mregalado@essalud.gob.pe, german.gamez@essalud.gob.pe,
electrolucar@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TRES (03) EQUIPOS DE OSMOSIS INVERSA Y UN (01) ELECTRODESIONIZADOR DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA DIÁLISIS DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL – ESSALUD”**.

Ítem	Descripción de la contratación	Equipos	Cant.	COD.	Marca	Modelo	Serie
1	MANTENIMIENTO DE TRES (03) EQUIPOS DE OSMOSIS INVERSA Y UN (01) ELECTRODESIONIZADOR DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA DIÁLISIS DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL – ESSALUD	EQUIPO DE OSMOSIS INVERSA	01	00002435	OSMONICS	E-4H-21K-DLX	99-1200060-01
		EQUIPO DE OSMOSIS INVERSA	01	00002444	VIVENDI	HRO-80/1	YO10133
		EQUIPO DE OSMOSIS INVERSA	01	00002492	MARCOR	12E647B-3ROEDI	C9605
		ELECTRODESIONIZADOR	01				

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N°2 “SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN”** de fecha 23 de mayo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios.

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 APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo de ejecución del del servicio es de sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en efectivo en la oficina de tesorería, y recogerlas en la División de Logística del Centro Nacional de Salud Renal, sito en la Calle Coronel Zegarra N°223-225 Jesús Maria, de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 319533. 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.
- Ley N° 31955. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF – que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF, 162-2021-EF, 169-202-EF, 234-2022-EF, 308-2022-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Constitución Política del Perú.
- 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° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- 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° 002-99-TR-, Aprueba Reglamento de la Ley de N° 27056.
- Decreto Supremo N° 072-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro social de Salud - Essalud.
- Decreto Legislativo N° 295 Código civil.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competencia Laboral.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Legislativo N°1155 que dicta medidas destinadas a mejorar la calidad del servicio y declara de interés público el mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los Establecimientos de Salud a Nivel Nacional.
- Norma Técnica de Salud N°060/MINSA/DGSP V.01: "Norma técnica de salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis"
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- NTS 119-MINSA/DGIEM
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N°5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

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

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

N ° de Cuenta	:	191-0208161-0-36
Banco	:	BANCO DE CREDITO DEL PERU
N° CCI ⁷	:	00219100020816103658

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.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *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,*

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N°1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Centro Nacional de Salud Renal, sito en la Calle Coronel Zegarra N°223 - 225 - Jesús María - Perú, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Conformidad del servicio.
- Comprobante de pago.
- Carta autorizando el abono en cuenta.
- Copia simple de la orden de compra.
- Factura.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Centro Nacional de Salud Renal, sito en la Calle Coronel Zegarra N°223 - 225 - Jesús María - Perú, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TRES (03) EQUIPOS DE OSMOSIS INVERSA Y UN (01) ELECTRODESIONIZADOR DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA DIÁLISIS DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL - ESSALUD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento de tres (03) Equipos de Osmosis Inversa y un (01) Electrodesionizador de la Planta de Tratamiento de Agua para Diálisis del Centro Nacional de Salud Renal – EsSalud.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Según la ley N°26842, Ley General de Salud, modificada por la Ley N° 29889, el Estado peruano es responsable de promover condiciones que garanticen una adecuada cobertura de las prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad. En ese contexto el Centro Nacional de Salud Renal debe garantizar la calidad debida del agua utilizada para el tratamiento de diálisis, por lo que presenta la necesidad de intervenir los equipos de osmosis inversa y Electrodesionizador que conforman la Planta de Tratamiento de Agua Ultra Pura para Diálisis a fin de garantizar la correcta conservación y calidad de agua que garantice el tratamiento hacia los pacientes.

3. ANTECEDENTES

El Centro Nacional de Salud Renal, es el órgano desconcentrado de ESSALUD, integrante de la Red de Prestaciones de Salud de alta complejidad del III nivel de atención, que brinda prestación de servicios de hemodiálisis y diálisis peritoneal a los asegurados y derechohabientes con enfermedad Renal Crónica. Como parte del servicio de diálisis, este Centro produce y utiliza agua tratada en los más altos estándares de calidad a través de un sistema de equipos de filtración de triple paso los cuales deben ser intervenidos para garantizar la calidad del agua ultra pura.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:**
Recuperar el estado operativo de los equipos de osmosis inversa y del Electrodesionizador de la Planta de Tratamiento de Agua.
- **Objetivo Específico:**
Contratar un servicio a todo costo que permita realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de la Planta de Tratamiento para Diálisis del Centro Nacional de Salud Renal.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

- El servicio comprende las actividades de desmontaje del equipamiento, desarmado, mantenimiento, suministro e instalación de nuevos elementos como reemplazo en el equipamiento existente, montaje y prueba de los mismos.
- Los equipos a intervenir son los siguientes:

N°	Equipo	Cantidad	Código	Marca	Modelo	Serie
1	Equipo de Osmosis Inversa	01	00002435	OSMONICS	E-4H-21K-DLX	99-1200060-01
2	Equipo de Osmosis Inversa	01	00002444	VIVENDI	HRO-80/1	YO10133
3	Equipo de Osmosis Inversa	01	00002492	MARCOR	12E647B-3ROEDI	C9605
4	Electrodesionizador	01				

- El servicio incluye lo siguiente:
 - a) Formular el Plan de Trabajo en el cual se registren y programen las actividades operativas del servicio de mantenimiento contratado a efectos de asegurar el cumplimiento de todas las actividades técnicas descritas los presentes términos de referencia.
 - b) Proveer personal técnico debidamente calificado, así como proporcionar los medios físicos y económicos necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento.
 - c) El contratista a su costo, proporcionará obligatoriamente a su personal, ropa de trabajo, accesorios, calzado, equipos y elementos de protección personal (EPP) que sean necesarios durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes o daños físicos que pudieran afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.
 - d) El contratista deberá proporcionar todas las herramientas, equipos o instrumentos de medición que se requieran para la prestación del servicio.
 - e) El contratista proporcionará todos aquellos materiales, insumos, equipos, entre otros, en condición de nuevos y sin uso, para el cumplimiento de las actividades detalladas en los presentes términos de referencia, sin costo adicional para EsSalud. Los materiales y equipos deberán ser nuevos y deberán ser ingresados mediante guía de remisión y deberá ser registrados en el área de seguridad y contar con el visto bueno de la DIHyS del CNSR.
 - f) Brindar los medios de comunicación necesarios para garantizar un óptimo nivel de coordinación y monitoreo del servicio requerido, debiendo disponer de un plan de contingencia para casos de emergencia.
 - g) Mediante guía de remisión, el contratista deberá retirar de las instalaciones del CNSR, todos aquellos restos y desechos que se pudieran generar durante los trabajos de mantenimiento, previa autorización de la DIHyS y verificación del área de seguridad.

5.2. ACTIVIDADES A EJECUTARSE

5.2.1. Para el Equipo de Osmosis Inversa OSMONICS:

- Prueba de dureza del agua a la entrada del equipo.
- Desmontaje del equipo.
- Desmontaje de tapas de porta-membranas.
- Suministro de ocho tapas porta-membranas incluido accesorios, oring's y empaques.

- Suministro e instalación de cuatro toma-muestras y accesorios para cada porta-membranas.
- Suministro y cambio de sensor de conductividad, pH y temperatura.
- Suministro y cambio de paneles de conductividad, pH y temperatura.
- Mantenimiento y calibración de flujómetros de agua permeada y concentrada.
- Suministro y cambio de válvula PVC SAP 2".
- Suministro y cambio de tuberías PVC cédula 80 y accesorios.
- Suministro y cambio de dos porta filtros y conexiones.
- Suministro y cambio de cuatro de manómetros de acero inoxidable de glicerina.
- Suministro y cambio de mangueras de PVC 3/8 azul y de 1/4 blanco o transparente; de alta presión.
- Suministro y cambio de conector de sensor de presión del pre filtro y del post filtro.
- Suministro y cambio de mangueras de PVC transparente de alta presión, incluido abrazaderas.
- Suministro y cambio de abrazaderas de acero inoxidable.
- Ordenamiento de cables, suministro de materiales para entubado.
- Mantenimiento de electrobomba existente (incluye pintado color azul y cambio de empaques y sellos mecánicos, impulsores y rodaje, purgado y lubricación).
- Suministro de electrobomba.
- Limpieza y mantenimiento de tableros eléctricos.
- Limpieza de poyo (muro base), masillado, lijado, pintura blanca y pintura impermeabilizante.
- Lijado, masillado, pintado con anticorrosivo y pintado de estructura metálica color blanco acrílica a dos manos.
- Mantenimiento del sistema CIP (electrobomba, sistema de tuberías, conexiones, tablero de control y sistema eléctrico).
- Pruebas de funcionamiento del equipo: verificación de parámetros con instrumento con calibración vigente (pH, conductividad, temperatura, entre otros). De requerir, calibrar los displays.
- Pruebas de funcionamiento de las electrobombas: toma de datos de amperaje en sus distintas etapas de funcionamiento.

Los detalles técnicos de cada ítem y condiciones de ejecución del trabajo se encuentran en el **Anexo 01**.

5.2.2. Para el equipo de Osmosis Inversa VIVENDI:

- Desmontaje del equipo.
- Desmontaje de tapas de porta-membranas.
- Suministro de seis tapas porta-membranas.
- Suministro e instalación de doce membranas.
- Suministro y cambio de cuatro de manómetros de acero inoxidable de glicerina.
- Ordenamiento de cables, suministro de materiales para entubado.
- Limpieza y mantenimiento de tableros eléctricos.
- Limpieza de poyo (muro base), masillado, lijado, pintura blanca y pintura impermeabilizante.
- Lijado, masillado, pintado con anticorrosivo y pintado de estructura metálica color blanco acrílica a dos manos.
- Mantenimiento del sistema CIP (electrobomba, sistema de tuberías, conexiones, tablero de control y sistema eléctrico).
- Pruebas de funcionamiento del equipo: verificación de parámetros con instrumento con calibración vigente (pH, conductividad, temperatura, entre otros). De requerir, calibrar los displays.
- Pruebas de funcionamiento de las electrobombas: toma de datos de amperaje en sus distintas etapas de funcionamiento.

Los detalles técnicos de cada ítem y condiciones de ejecución del trabajo se encuentran en el **Anexo 02.**

5.2.3. Para el equipo de Osmosis Inversa MARCOR

- Desmontaje de porta-membranas.
- Suministro y cambio de doce porta-membranas.
- Suministro y cambio de doce membranas.
- Suministro, cambio y seteo de dos válvulas de alivio.
- Suministro y cambio de veinticuatro abrazaderas para cada porta-membrana.
- Desconexión y limpieza de contactos y sensores.
- Mantenimiento y verificación de calibración de flujómetros.
- Mantenimiento de electrobomba existente (incluye pintado color azul y cambio de empaques y sellos mecánicos, impulsores y rodaje, purgado y lubricación).
- Limpieza de poyo (muro base), masillado, lijado, pintura blanca y pintura impermeabilizante.
- Lijado, masillado, pintado con anticorrosivo y pintado de estructura metálica color blanco acrílica a dos manos.
- Mantenimiento del sistema CIP (electrobomba, sistema de tuberías, conexiones, tablero de control y sistema eléctrico). Cambio de indicadores luminosos del tablero eléctrico.
- Pruebas de funcionamiento del equipo: verificación de parámetros con instrumento con calibración vigente (pH, conductividad, temperatura, entre otros). De requerir, calibrar los displays.
- Pruebas de funcionamiento de las electrobombas: toma de datos de amperaje en sus distintas etapas de funcionamiento.

Los detalles técnicos de cada ítem y condiciones de ejecución del trabajo se encuentran en el **Anexo 03.**

5.2.4. Para el Electrodesionizador MARCOR

- Limpieza química/térmica y sanitización de la celda del Electrodesionizador.
- Desconexión y limpieza de contactos y sensores.
- Mantenimiento y verificación de calibración de flujómetros.
- Pruebas de funcionamiento del equipo: verificación de parámetros con instrumento con calibración vigente (pH, conductividad, temperatura, entre otros). De requerir, calibrar los displays.

Los detalles técnicos de cada ítem y condiciones de ejecución del trabajo se encuentran en el **Anexo 04.**

5.3. PROCEDIMIENTO

El procedimiento del trabajo deberá ser formulado por el proveedor como parte de su plan de trabajo considerando las actividades solicitadas en los presentes términos de referencia y considerando que el servicio solo puede ser ejecutado los días domingos de 04:00am a 18:00pm, debiendo dejar restablecido el sistema con la finalidad de no afectar la producción de agua tratada. El contratista deberá garantizar que cuenta con algún sistema de respaldo ante alguna eventual emergencia.

5.4. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá elaborar y presentar un plan de trabajo y un plan de contingencia para la ejecución del servicio a los dos (02) días calendarios posteriores a la firma del contrato, debiendo contener como mínimo:

PLAN DE TRABAJO:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Actividades a ejecutar
- Cronograma de trabajo

Durante la ejecución del servicio se podrá reprogramarse el plan de trabajo por estricta necesidad de servicio para cumplir con la finalidad del servicio.

El contratista deberá planificar el cronograma de entrega y de ejecución de trabajos sectorizados, antes del inicio de sus actividades, presentándolo a la jefatura de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Nacional de Salud Renal, para las coordinaciones y autorización respectivas.

- El contratista deberá elaborar un Plan de Trabajo, el cual debe ser presentado como máximo a los dos (02) días calendarios posteriores a la firma del contrato, para dar inicio al servicio contratado, vencido dicho plazo se aplicará la penalidad por mora.
- El Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del CNSR, tiene la responsabilidad de evaluar el Plan de Trabajo actualizado por el Contratista, en un plazo de dos (02) días calendarios.
- En caso el Plan de Trabajo actualizado por el Contratista, esté acorde a las necesidades y requerimientos del CNSR, se dará por aceptado formalmente (por escrito o vía correo electrónico); caso contrario, deberá formular las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo de dos (02) días calendarios para su reformulación o adecuación respectiva.
- Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá iniciar el procedimiento de resolución de contrato, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.
- Una vez aceptado el Plan de Trabajo, al día calendario siguiente se suscribirá el acta de inicio, en tres juegos originales, el contratista iniciará la ejecución de las actividades previstas en el numeral 5.2 y los procedimientos del numeral 5.3
- La División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del CNSR, efectuará el control y seguimiento respecto del cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo aprobado. De darse el caso, durante la ejecución se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:
Reprogramación: El Plan de Trabajo es susceptible de ser reprogramado por necesidad del servicio o por causas no atribuibles a la empresa contratada, que impidan la ejecución del mantenimiento programado en la fecha prevista.
- El plazo total de ejecución del servicio será por una vez e inicia a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día de la fecha indicada en la orden de compra.

5.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Decreto Legislativo N°1155 que dicta medidas destinadas a mejorar la calidad del servicio y declara de interés público el mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los Establecimientos de Salud a Nivel Nacional.
- Norma Técnica de Salud N°060/MINSA/DGSP V.01: "Norma técnica de salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis"
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- NTS 119-MINSA/DGIEM
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otras normas vigentes

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

- a. El Contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.
- b. El Contratista deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.
- c. El Contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.
- d. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes. Asimismo, el Contratista solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo 48 horas en el lugar indicado por los representantes del establecimiento de salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

5.7. SEGUROS

El proveedor es responsable de la ejecución integral del servicio y asume las responsabilidades que se pudieran ocasionar dentro de las instalaciones, con el personal propuesto para la ejecución de las actividades, así como las obligaciones con sus trabajadores, quienes deberán contar con:

Seguro Complementario para Trabajo de Riesgo (SCTR):

El Proveedor es responsable de brindar a su personal técnico un Seguro Complementario de Trabajos de Riesgos (SCTR); asimismo, el proveedor asume todos los beneficios laborales y sociales de sus trabajadores, eximiendo al Centro Nacional de Salud Renal ESSALUD de cualquier responsabilidad civil o penal.

A EsSalud 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.

Equipos de Protección Personal (EPP):

El proveedor es responsable de proporcionar a sus trabajadores los equipos de Protección Personal necesarios, en calidad y cantidad que se requieran para la ejecución del servicio solicitado.

No se permitirá el ingreso de personal técnico que, no cuente con el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgos (SCTR) o no cuente con Equipos de Protección Personal (EPP), a las instalaciones del Centro Nacional de Salud Renal, durante la ejecución del servicio.

El contratista se compromete a utilizar equipos de protección personal y realizar el procedimiento adecuado teniendo en cuenta el riesgo eléctrico existente, debiendo usar como mínimo con el siguiente EPP:

- Ropa de trabajo
- Calzado protector
- Casco con barbiquejo
- Protectores auditivos
- Gafas de seguridad
- Guantes de seguridad

- Mascara respiratoria de media cara con filtros antipolvo.
- Otras que considere necesarias.

5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

5.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

El Servicio se realiza en los ambientes del Centro Nacional de Salud Renal (Calle Coronel Zegarra N°223 – 227, Jesús María).

Plazo

El plazo máximo de ejecución del servicio es de sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

5.10. RESULTADOS ESPERADOS

El proveedor deberá presentar un (01) único entregable dirigido a la DIHyS del CNSR dentro del plazo de entrega que contemple la Orden de Compra, se presentará en la mesa de partes del Centro nacional de Salud Renal, sito en calle Coronel Zegarra N°223-227, distrito de Jesús María – Lima – Lima. Dicho documento es imprescindible para otorgar la conformidad del servicio realizado y deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

- Informe técnico detallado de las actividades y de los trabajos realizados, que incluirá fotos (a color y con buena calidad), antes y después de las actividades efectuadas. Deberá describir detalladamente las actividades realizadas con la descripción de los insumos y materiales utilizados, en cada una de las etapas del mantenimiento realizado. Deberá incluir un cuadro comparativo de los parámetros medidos.
- Certificado de calibración vigente de los instrumentos de medición.
- Guía de Remisión de ingreso y de salida de los insumos, materiales, repuestos, herramientas, etc.
- Copia de la Orden de Compra y del Contrato
- Copia del acta de inicio del servicio.
- Copia del acta de evaluación del cumplimiento del servicio.
- Copia del acta de cumplimiento del servicio.
- Carta de garantía del servicio realizado por doce meses.
- Declaración jurada de utilización de materiales de primer uso.
- Copia de la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- Copia de la Ficha Técnica de los materiales, repuestos o insumos utilizados.
- Certificados de capacitación técnica a los técnicos de mantenimiento.

De existir observaciones al informe, se comunicará al contratista las observaciones otorgándole un plazo de dos (02) a ocho (08) días para que subsane las mismas.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Empresa Jurídica o persona natural, con Registro Único de Contribuyente (RUC), estado activo y condición de habido, en el rubro de venta, mantenimiento y/o servicios de equipos de tratamiento de agua.
- El proveedor deberá acreditar en su propuesta técnica y de forma documentada, que cuenta con RNP vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo requerido es a todo costo, incluye mano de obra, materiales, suministros diversos, medios físicos especializados, gastos generales, utilidad, impuestos, seguros, pruebas, actas y certificados de operatividad, acta de conformidad, certificado de garantía e informe técnico de recomendaciones y todo concepto adicional que se requiera para la obtención del objetivo de la presente contratación y la operatividad de la Planta de Pre Tratamiento de agua. El servicio debe ser efectuado por profesionales y técnicos debidamente calificados y con experiencia en el rubro, quienes deberán contar sus EPP¹⁴, SCTR¹⁵, herramientas, equipos e instrumentos necesarios; no se reconocerá pago adicional alguno por error del contratista en el dimensionamiento de materiales para el servicio.
- Solo se aceptarán los repuestos, materiales o insumos sellados en envases de fábrica, no se aceptarán entregas parciales o envases abiertos. En el caso la presentación de insumos para realizar limpieza química/térmica y sanitización de la celda supere la cantidad requerida, el excedente quedará como propiedad de EsSalud. La demostración de todo repuesto, material o insumo se realizará ante el supervisor de mantenimiento de EsSalud quien autorizará la apertura de los envases para iniciar con los trabajos de mantenimiento.
- Para los trabajos de limpieza química/térmica y sanitización de la celda del Electrodesionizador, el proveedor deberá elaborar el procedimiento respectivo incluyendo materiales, insumos, tiempos y actividades y deberá ser presentado con el respectivo sustento del fabricante del equipo ante la DIHyS quien autorizará el inicio de dicho trabajo. Para este trabajo, la DIHyS brindará el equipo CIP para limpieza química y térmica para que el proveedor realice la limpieza química/térmica y sanitización; cualquier elemento adicional como mangueras, abrazaderas u otros que requiera, correrán a cuenta del proveedor.

6.2.1. Equipamiento

A. Equipamiento estratégico **No aplica.**

B. Otro equipamiento

El proveedor deberá contar con todas las herramientas, equipos e instrumentos con calibración vigente, de rutina y otros que se requieran para la ejecución del servicio.

6.2.2. Infraestructura estratégica

No aplica.

6.2.3. Personal

El personal deberá ser acreditado previamente con la finalidad de autorizar el ingreso a las instalaciones del CNSR.

A. Personal clave

a. Un responsable del servicio

i. Actividades

Responsable del servicio ante la institución como personal clave. Deberá supervisar al personal a su cargo, cumplir con el Plan de Trabajo y estará a cargo de todo trámite documentario que se derive de la contratación.

¹⁴ Equipo de Protección Personal

¹⁵ Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo

ii. Perfil

Ingeniero sanitario, mecánico eléctrico, electrónico o biomédico colegiado y habilitado con dos años de experiencia mínima en venta, mantenimiento o instalación de Plantas de Tratamiento de Agua para Diálisis y cincuenta horas lectivas en tópicos relacionados a plantas de tratamiento de agua para diálisis.

B. Otro personal

a. Dos técnicos calificados

i. Actividades

Ejecutar los trabajos de mantenimiento relacionados a los EOI y al Electrodesionizador descritos en los presentes términos de referencia siguiendo las instrucciones del personal clave.

ii. Perfil

Técnico titulado en mantenimiento industrial o técnico electrónico o técnico de maquinaria con experiencia mínima de dos años en tratamiento de agua para diálisis.

7. OTRA CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- El proveedor deberá realizar una capacitación técnica al personal de la DIHyS en el mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Agua para Diálisis, Equipos de Osmosis Inversa y Electrodesionizadores; esta capacitación puede ser realizada durante la ejecución del servicio. Finalizada la capacitación, el proveedor deberá entregar un certificado de participación a cada participante en la cual se indiquen mínimamente ocho (8) horas de capacitación.
- El contratista debe asegurar que los trabajos ejecutados guarden relación a los lineamientos de bioseguridad.
- Durante la ejecución del servicio y en paralelo, es posible que los días domingos, el personal de la DIHyS ejecute sanitización del Anillo de Recirculación y Tanques de Almacenamiento de Agua Tratada (utilizando ácido peracético al 12%) en el mismo ambiente en el que se ubican los equipos a intervenir, por lo que el proveedor deberá dotar mascarar respiradores de cara completa con filtro a sus trabajadores.
- El proveedor es responsable de la ejecución integral del servicio y asume las responsabilidades que se pudieran ocasionar dentro de las instalaciones, así como las obligaciones con sus trabajadores quienes deberá contar con seguro complementario de trabajos de riesgos SCTR, así como todos los beneficios que correspondan, eximiendo al Centro Nacional de Salud Renal - EsSalud de lo indicado.
- Al término del servicio se suscribirá la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM). La suscribirá, el proveedor y la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios (DIHyS) del Centro Nacional de Salud Renal (CNSR).

- a. Acta de inicio del servicio.
 - b. Acta inopinada de supervisión de servicio, dentro del plazo de ejecución.
 - c. Acta de término del servicio. De existir observaciones al término del servicio, se levantará un acta, indicando las observaciones otorgándole al proveedor un plazo de dos (02) a ocho (08) días para que subsane las mismas.
- Los materiales y repuestos que instale el proveedor deberán ser nuevos, sin uso y deberán contar con una garantía mínima de doce (12) meses. En caso de defecto o falla de los materiales, EsSalud notificará de inmediato y por escrito cualquier reclamo con cargo a esa garantía. Al recibir dicha notificación, el proveedor reemplazará, en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, los materiales y/o repuestos defectuosos sin costo alguno, salvo casos excepcionales no imputables al proveedor. En caso los materiales sean importados y la adquisición de los mismos demanden mayor tiempo, el contratista deberá solicitar a la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Nacional de Salud Renal, la ampliación del plazo debidamente sustentada. Asimismo, los materiales y/o repuestos podrán ser originales o compatibles; la evaluación de la misma corresponde ser realizada por el contratista y aprobada por la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
 - El proveedor será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad, estableciéndose para tal fin lo siguiente:
 - i. En caso de pérdida, el contratista se compromete a efectuar la restitución, consignando toda la información de las intervenciones realizadas.
 - ii. Si en el término de siete (07) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación.
 - iii. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.
 - iv. La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso requiera.
 - El contratista debe asegurar que los trabajos ejecutados guarden relación a los lineamientos de bioseguridad.
 - El proveedor proporcionará una garantía comercial, por el trabajo realizado, por un plazo no menor de doce (12) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del servicio, dicha garantía se presentará por escrito, con la presentación del informe final de actividades.
 - Asimismo, el contratista deberá utilizar repuestos y/o materiales nuevos de fábrica o nuevos de stock para la ejecución del servicio (el postor deberá presentar guía de remisión y Declaración Jurada de los repuestos empleados sean nuevos).

7.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- a. La Entidad brindara las facilidades para el acceso a las áreas a intervenir.
- b. La Entidad brindara un ambiente para el almacenaje de herramientas, equipos y materiales.

7.1.3. Otras obligaciones de la Entidad

Se le brindará al proveedor el informe que sustenta la presente contratación, en la cual se consignan los valores de los parámetros medidos en cada sección de la Planta de Tratamiento de Agua; en ese sentido, finalizado el mantenimiento de cada equipo, se tomarán nuevamente los parámetros en la cual se debe evidenciar la mejoría de dichos parámetros (mínimamente flujo de permeado, de rechazo, conductividad y diferencial de presión de ingreso – salida de membranas). Este procedimiento será indispensable para otorgar la conformidad.

7.2. ADELANTOS

No aplica.

7.3. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación.

7.4. CONFIDENCIALIDAD

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

7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Centro Nacional de Salud Renal obtendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto al producto entregado y otros que guarden relación directa con la ejecución del servicio.

7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La DIHyS del CNSR, a través de su personal, realizará el control del cumplimiento de lo estipulado en los presentes términos de referencia de manera diaria e inopinada mientras dure la ejecución del servicio.

- Áreas que coordinarán con el proveedor: DIHyS del CNSR.
- Áreas responsables de las medidas de control: DIHyS del CNSR.
- Área que brindará la conformidad: DIHyS del CNSR.

7.7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad referida a la contratación, es emitida por la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Oficina de Administración del CNSR, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.

7.8. FORMA DE PAGO

Único pago: El pago por la contratación del "Contratación del servicio de mantenimiento de tres (03) Equipos de Osmosis Inversa y un (01) Electrodesionizador de la Planta de Tratamiento de Agua para Diálisis del Centro Nacional de Salud Renal – EsSalud", se realiza en un solo desembolso, dentro del plazo de diez (10) días calendario de emitida la conformidad por la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, luego de la presentación de los siguientes documentos:

- a. Conformidad del servicio.
- b. Carta autorizando el abono en cuenta.
- c. Copia simple de la orden de compra.
- d. Factura

7.9. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

7.10. PENALIDADES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores;

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

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

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

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

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

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

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden de compra vigente.

7.11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Infracción o incumplimiento	Penalidad	Procedimiento
Destacar personal que no cumple el perfil ofertado o no reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior.	0.5% Monto contratado por día de incumplimiento	La comprobación se efectuará a través de la supervisión de la DIHyS, durante la ejecución del servicio, mediante la suscripción del acta correspondiente, debidamente notificada, vía correo electrónico, en el día de la ocurrencia.
Destacar personal que no utilice uniforme y/o implementos de seguridad.	0.25% Monto contratado por día de incumplimiento	La comprobación se efectuará a través de la supervisión de la DIHyS, durante la ejecución del servicio, mediante la suscripción del acta correspondiente, debidamente notificada, vía correo electrónico, en el día de la ocurrencia.
Incumplimiento de Medios Físicos inadecuados, observados o faltantes.	0.25% Monto contratado por día de incumplimiento	La comprobación se efectuará a través de la supervisión de la DIHyS, durante la ejecución del servicio, mediante la suscripción del acta correspondiente, debidamente notificada, vía correo electrónico, en el día de la ocurrencia.

7.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio efectuado no invalida el reclamo posterior por parte de EsSalud por defectos o vicios ocultos, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables, reservándose EsSalud el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar, hasta dos (02) años después de la fecha de conformidad otorgada por EsSalud.

8. ANEXOS

Anexo 01: Detalles técnicos y procedimiento para la ejecución del mantenimiento del Equipo de Osmosis Inversa OSMONICS.

Anexo 02: Detalles técnicos y procedimiento para la ejecución del mantenimiento del Equipo de Osmosis Inversa VIVENDI.

Anexo 03: Detalles técnicos y procedimiento para la ejecución del mantenimiento del Equipo de Osmosis Inversa MARCOR.

Anexo 04: Detalles técnicos y procedimiento para la ejecución del mantenimiento del Electrodesionizador MARCOR.

9. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Seguro Social de Salud – ESSALUD¹⁶, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades y/o servicios que corresponda realizar.

¹⁶http://www.essalud.gob.pe/noticias/CODIGO_DE_ETICA_DEL_SEGURO_SOCIAL_DE_SALUD_ESSALUD.pdf

- Actuar conforme los valores institucionales de EsSalud, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- A conocer y cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción del Seguro Social de Salud– ESSALUD¹⁷; la Política Antisoborno del Centro Nacional de Salud Renal (CNSR) y su alcance; y la Política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud – ESSALUD¹⁸.
- Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita EsSalud y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.
- A presentar suscrita la Declaración Jurada de Compromiso de Socios de Negocio de Antisoborno del Centro Nacional de Salud Renal (CNSR) y el compromiso de integridad al momento de remitir su expediente con los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos solicitados.

- ÉTICA

El proveedor, se obliga a respetar los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N°27815, o norma que la reemplace; asimismo está obligado a respetar los principios, deberes y prohibiciones del Código de Ética del Seguro Social de Salud – ESSALUD.

- COMPROMISO ANTISOBORNO

El proveedor, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse.

Asimismo, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los servicios derivados de dicho procedimiento.

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del Botón de denuncias en la página web de Essalud y portal Web de la OFIN: <https://ww1.essalud.gob.pe/ofin/denuncias/formulario/>.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución contractual y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

- CONFLICTO DE INTERES

El proveedor, declara que durante la vigencia de la prestación se encuentra obligado a cumplir lo dispuesto en la Directiva de Gerencia General N°013-OFIN-ESSALUD-2018 "Directiva sobre conflicto de interés y actuación de integridad en el Seguro Social de Salud

¹⁷http://www.essalud.gob.pe/noticias/POLITICA_ANTICORRUPCION_DEL_SEGURO_SOCIAL_DE_SALUD_ESSALUD.pdf

¹⁸ <http://compendionormativo.essalud.gob.pe/web/guest/normativa-interna>

– ESSALUD619¹⁹, debiendo observar el debido y transparente accionar que le corresponde al ejecutar las prestaciones requeridas.

Asimismo, se encuentra obligado a informar sobre la existencia de personas que laboran en ESSALUD, con las que tuviera un vínculo de consanguinidad o afinidad, con empleados que laboran en la misma institución que pueda generar conflicto de intereses.

- **CLAUSULA ANTICORRUPCION Y COMPROMISO ANTICORRUPCION**

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 servicio.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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.

¹⁹ http://www.essalud.gob.pe/transparencia/pdf/informacion/directiva_013_OFIN-ESSALUD_2018V1.pdf

Anexo 01: Detalles técnicos y procedimiento para la ejecución del mantenimiento del Equipo de Osmosis Inversa OSMONICS.

El mantenimiento de este equipo y del EOI VIVENDI serán los primeros en ejecutarse (por ser del primer paso). Bajo ningún término se ejecutará primero el EOI o el Electrodesionizador MARCOR.

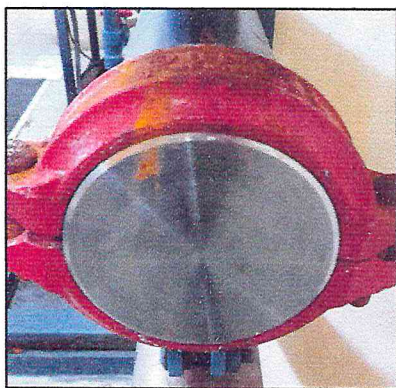
- Para la prueba de dureza a la entrada del equipo

Se deberá medir la dureza del agua de entrada a través del toma muestra, con un kit químico de pruebas que mida dureza total como CaCO_3 utilizando método de dureza total EDTA. Se debe utilizar un kit de dureza químico sellado y nuevo, el cual pasará a ser parte del CNSR luego de haber sido utilizado en la prueba. El kit constará de un envase de 30ml de estándar de dureza, 10 ml de indicador de calmagita y 120 ml de solución de EDTA como mínimo.

- Para el cambio de tapas de los porta membranas

Son 8 tapas en total. 4 de ingreso y 4 de salida, cada uno de diferente forma. El material deberá ser de acero inoxidable 316L pesado. El proveedor podrá retirar dos tapas modelo (una de ingreso y una final) a fin de tomar las medidas correspondientes; se aceptarán tapas fabricadas siempre que sean idénticas a las originales y garanticen un adecuado sellado en el porta-membrana. Esta actividad podrá ser ejecutada por el proveedor durante lunes a sábado siempre que brinde una solución temporal para anular una porta-membrana; en caso tomar esta opción, el proveedor deberá retornar la tapa como máximo doce horas después de haberla retirado e instalarla nuevamente.

La tapa de ingreso y salida de la porta-membrana:



Tapa de ingreso



Tapa de salida (toma-muestra)

Otras vistas de la tapa de ingreso:





- Para los toma muestra

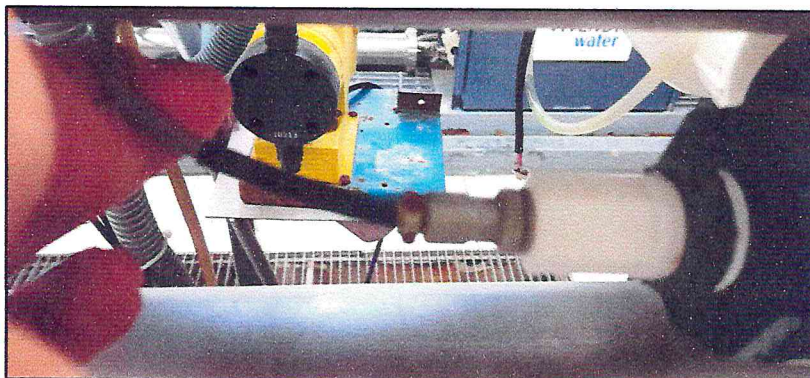
Son cuatro toma-muestras las cuales deben ser suministradas y cambiadas incluyendo accesorios.



Toma muestra: incluye codo, Tee SAP, bushing y toma muestra azul

- Para el cambio de los sensores y paneles de conductividad, temperatura y Ph

Son dos sensores y dos paneles, uno que mide conductividad y temperatura y otro que mide pH. El proveedor deberá suministrar los sensores (incluyendo conectores) y los dos paneles e instalarlos (pueden ser los mismos o de mejor calidad o mejor tecnología).



Conector de sensor de conductividad y temperatura



Vista trasera del panel



Vista frontal del panel



Conector de sensor de pH



Vista frontal del panel de pH



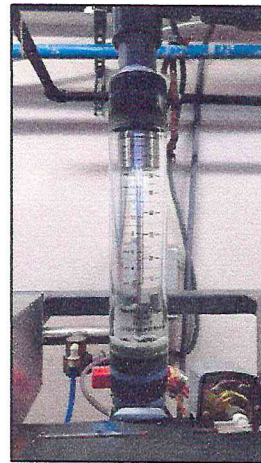
Vista trasera del panel de pH

- Para la limpieza y calibración de los flujómetros

Los flujómetros deberán ser desmontados completamente. Son los siguientes:



Flujómetro de concentrado



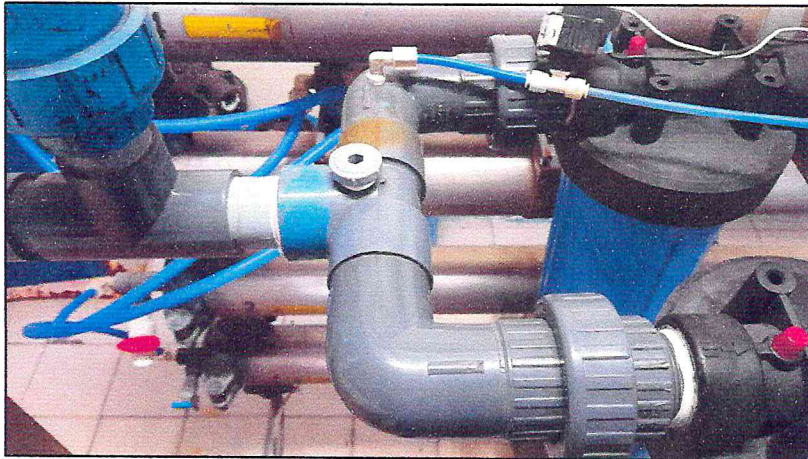
Flujómetro de permeado

- Deberá suministrarse y cambiarse la válvula tipo SAP incluyendo tubería terminal.

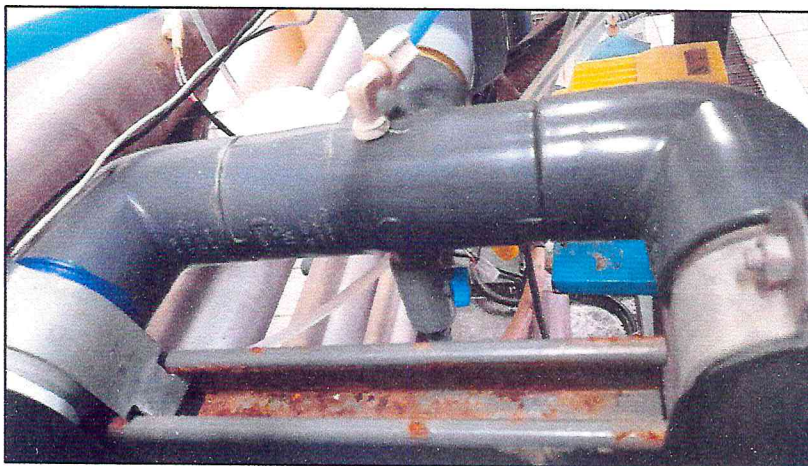


- Para el cambio de las tuberías cédula 80

Son dos secciones, una del pre filtro y otra luego del post filtro.



De izquierda a derecha la sección a intervenir comienza después de la Tee SAP hasta antes de ingresar al filtro, incluyendo todos los conectores y accesorios mostrados.



De abajo a arriba después del filtro, incluyendo todos los conectores y accesorios mostrados.

- Para el cambio de los portafiltros

Son dos en total. Para colocar filtro de sedimentos de 5us x 4.5" x 20", debe tener las siguientes características:

- Para uso en osmosis inversa
- Carcasa opaca azul de polipropileno
- Tapa negra de polipropileno
- Oring de caucho de nitrilo (Buna-N)
- Temperatura máxima: 37.7°C
- Presión máxima: 90psi
- Conexión de 1.5"
- Con botón de alivio de presión
- Peso: 16.78 kgs

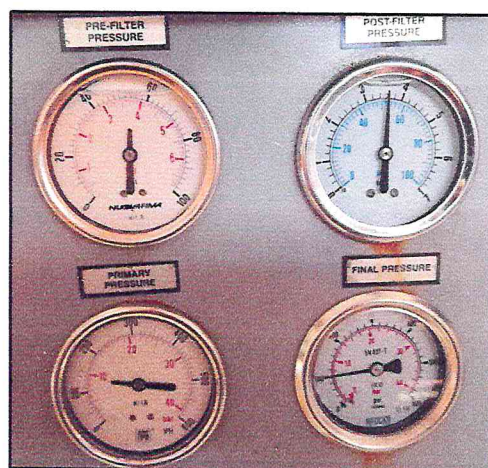


[Handwritten signature]

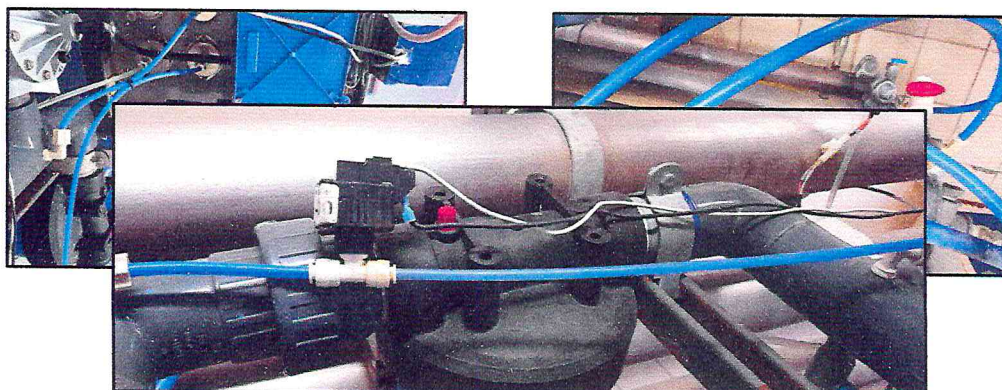
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Para el cambio de los manómetros
Cuatro en total.



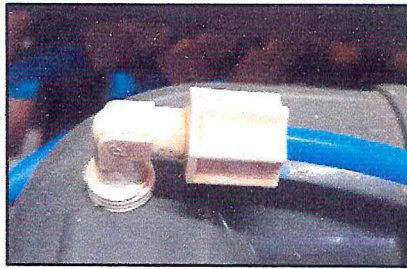
- Para el cambio de mangueras de PVC



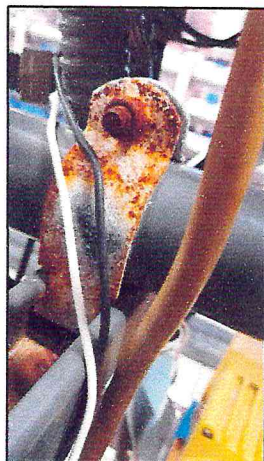
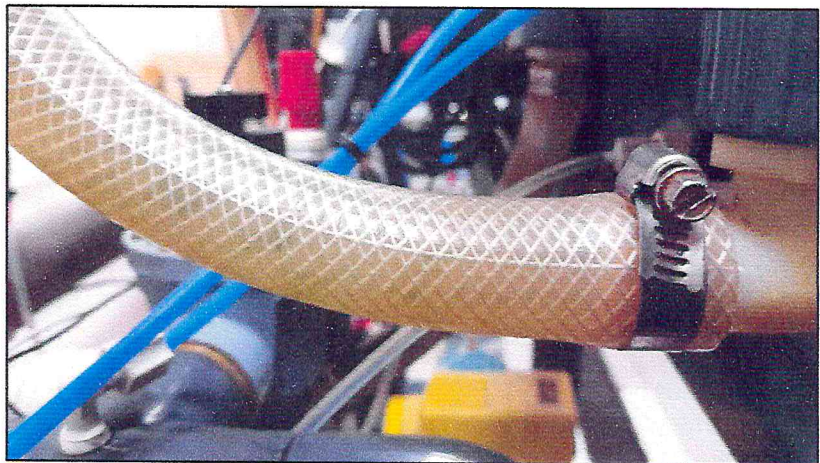
Cambio de mangueras: 10 metros

- Para el cambio de conector de sensor de presión del pre filtro y post filtro

Estos conectores deben encajar en la tubería PVC cedula 80. Ver la imagen correspondiente.



- Para la actividad de cambio de mangueras de PVC y abrazaderas



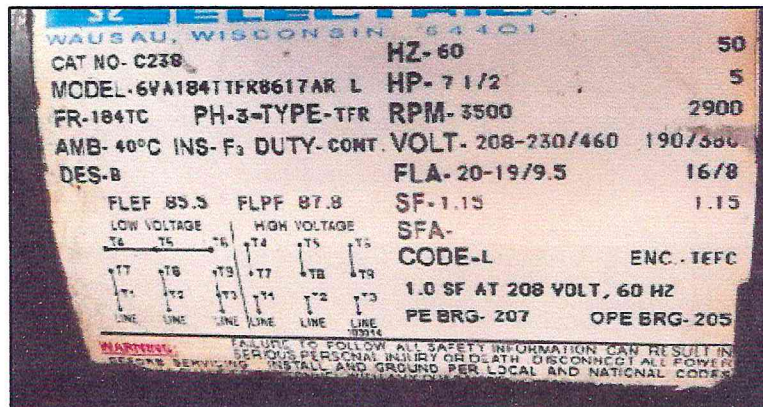
3 abrazaderas de acero inoxidable



1 abrazadera de acero inoxidable

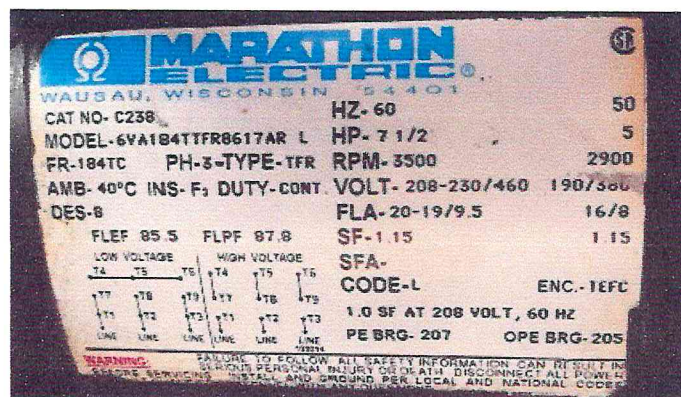
- Para el mantenimiento y suministro de electrobomba

La electrobomba a suministrar deberá contar con las características técnicas de la actual. 7.5 HP o más. Incluye cualquier accesorio adicional que se requiera para su instalación. El mantenimiento de la electrobomba de la existente, cambio de empaques, rodajes, impulsos, sellos, lubricación, purgado, pintura.



- Para el mantenimiento del sistema CIP

Solo estará referido al mantenimiento de la electrobomba, incluyendo cambio de empaques, sellos, lubricación, purgado, rodajes, impulsos y sellos mecánicos pintura. La electrobomba es la siguiente:



- Para la verificación de los parámetros de funcionamiento

Deberá realizarse con un instrumento nuevo con certificado de calibración vigente, el cual será abierto y utilizado por primera vez en el CNSR. Culinada la prueba, este instrumento para a ser parte del CNSR; de requerir otro instrumento para realizar las pruebas solicitadas, este no pasará a ser parte del CNSR. Las características técnicas del instrumento a utilizar que pasará a ser parte del CNSR son los siguientes:

- a. Con la capacidad de medir la conductividad eléctrica, solidos disueltos totales y temperatura.
- b. Con tres opciones de calibración diferentes (KCl, 442TM, NaCl), cada una con su propio factor de conversión no lineal.
- c. Compensación automática de temperatura (ATC).
- d. Carcasa impermeable.
- e. Su
- f. Rango de medición: 0-9990 uS; 0-8560 ppm (rango automático).
- g. Calibración digital con pulsador.
- h. Función de apagado automático, función de retención de datos e indicador de batería baja.
- i. Calibrado de fábrica.
- j. Incluye pilas de 1.5v.

Anexo 02: Detalles técnicos y procedimiento para la ejecución del mantenimiento del Equipo de Osmosis Inversa VIVENDI.

- Para el cambio de las tapas de los porta membranas

Son 6 tapas en total. 4 de ingreso y 4 de salida, cada uno de diferente forma. El material deberá ser de acero inoxidable 316L pesado. El proveedor podrá retirar dos tapas modelo (una de ingreso y una final) a fin de tomar las medidas correspondientes; se aceptarán tapas fabricadas siempre que sean idénticas a las originales y garanticen un adecuado sellado en el porta-membrana. Esta actividad podrá ser ejecutada en cualquier momento, mas no en paralelo al OSMONICS.



Esta actividad incluye también el cambio del conector de acero inoxidable entre porta membranas.

- Para el cambio de cuatro manómetros



- Para el cambio de las membranas

Son doce en total, con las siguientes características:

- Medidas: De 4" de diámetro x 40" de longitud
- Para uso en equipo de osmosis inversa de planta de agua para diálisis (marca VIVENDI, modelo HRO/80/1).
- Tipo de material de la membrana: sintético
- Remoción mineral mínima de 99%
- Máxima presión de operación de 600psi
- Sanitización química con ácido peracético, limpieza química de orgánicos e inorgánicos.
- Con conectores, o'rings y sellos.

Anexo 03: Detalles técnicos y procedimiento para la ejecución del mantenimiento del Equipo de Osmosis Inversa MARCOR.

- Para el cambio de los porta membranas

Son doce en total y tienen las siguientes características técnicas:

- Tamaño: 4" x 40"
- Entrada: 3/4"
- Permeado: 1/2"
- Housing: 304
- Tapas de los extremos: GRP
- Estilo: End Port
- Tipo: U-clamp
- Presión: 300PSI
- Peso en libras: 20
- Inlcuye abrazaderas, tapas, origns, y housing.
- Para uso en equipo de osmosis inversa de la marca indicada
- Inlcuye conectores entre housing los cuales pueden ser originales o fabricados en acero inoxidable 316. El contratista deberá tomar la muestra original.



- Para el cambio de las abrazaderas



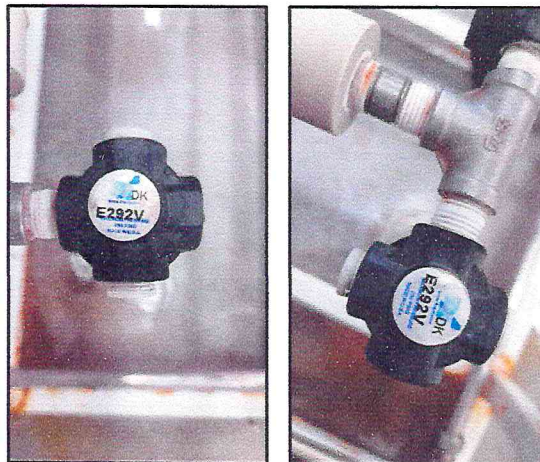
- Para el cambio de las membranas

Son doce en total.

- k. Flujo promedio de la membrana: 8.3m3/dia
- l. Rechazo promedio de sal: 99%
- m. Rechazo mínimo de sal: 98%
- n. Área de la membrana: 7.9m2
- o. Envase de fibra de vidrio
- p. Dimensiones: 40x0.75x3.9 inches
- q. Máxima presión de operación: 600psi
- r. Rango de pH en operación continua: 2 a 11
- s. Agua de alimentación: NTU<1 y SDI<5
- t. Para uso en equipo de osmosis inversa de la marca indicada y en housing solicitado en la actividad anterior.
- u. Incluye conectores.

- Para el cambio de las válvulas de alivio

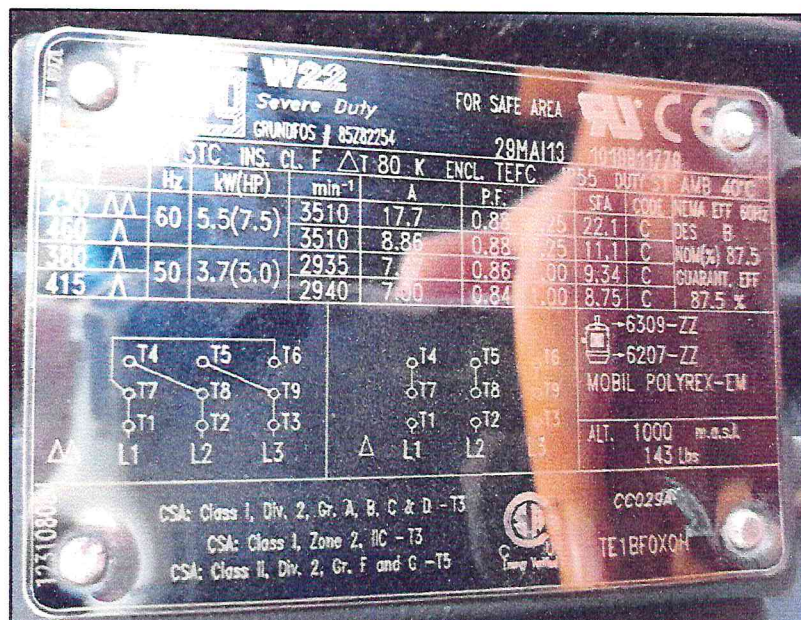
Son dos en total, las cuales son las siguientes:



[Handwritten signature]

- Para el mantenimiento de la electrobomba

Es la siguiente:



[Handwritten signature]

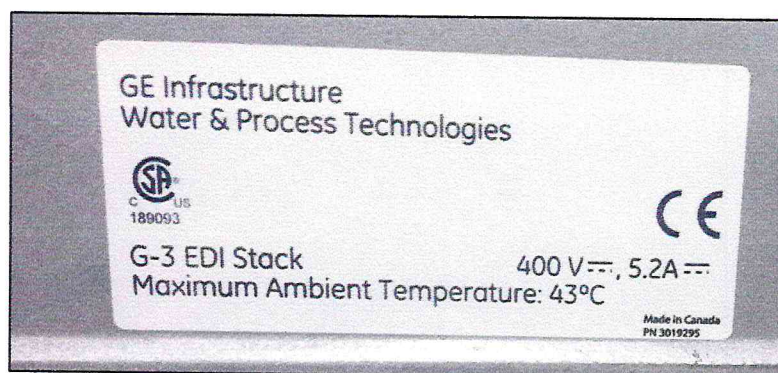


Handwritten signature in blue ink.

Anexo 04: Detalles técnicos y procedimiento para la ejecución del mantenimiento del Electrodesionizador MARCOR.

El proveedor deberá elaborar el procedimiento de limpieza química, térmica y sanitización de la celda de acuerdo a los manuales y datos técnicos del fabricante. Luego de elaborado el procedimiento, será sustentando ante los profesionales de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, quienes aprobarán u observarán el procedimiento. De ser aprobado, procederá a ejecutarse. Los insumos y materiales que se requieran correrán a cuenta del proveedor.

El Electrodesionizador es el siguiente:



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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> UN (01) Ingeniero Sanitario, mecánico eléctrico, electrónico o biomédico del personal clave como responsable del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del título profesional en el que indique tal requisito.</p> <p>EI TITULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACION 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 de que el TITULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACION requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> UN PERSONAL CLAVE REQUERIDO COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO. Cincuenta (50) horas lectivas en mantenimiento y/ reparación, en equipos de tópicos relacionados a plantas de tratamiento de agua para diálisis</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y certificados de capacitación de los equipos de tópicos relacionados a plantas de tratamiento de agua para diálisis.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> UN PERSONAL CLAVE REQUERIDO COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO. Mínimo de dos (02) años en trabajos de venta, mantenimiento o instalación de plantas de tratamiento de agua para diálisis.</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>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 Trescientos 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</p>

la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo referido tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 30,000.00 – Treinta Mil con 00/100 soles** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento de equipos electromecánicos o industriales.

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 pago²⁰, 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** 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 correspondiente**.

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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

²⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta 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 puntos²¹

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

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

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

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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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 Digitales²⁴.

²³ 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).

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N°01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-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 ²⁵		Si	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 servicios²⁶

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.

²⁵ 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.

²⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N°01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-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 ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		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.

²⁷ 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.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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 servicios³⁰

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.

³⁰ 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°02

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-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 y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-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 N°05

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-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 N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N°06
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-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 con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

ANEXO N°08

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

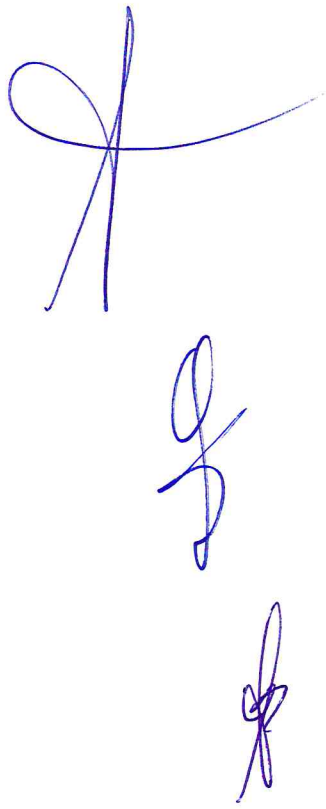
³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ 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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N°09
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-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.

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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-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°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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], 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 los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-ESSALUD/CNSR-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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-ESSALUD/CNSR-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

**Declaración Jurada de Compromiso de Socios de Negocio de Antisoborno del
Centro Nacional de Salud Renal (CNSR)**

Mediante la presente, Yo,
identificado(a) con D.N.I. N°, representante legal de (en caso corresponda)
..... con RUC N°..... y con
dirección en, en
calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A conocer y cumplir el Código de Ética del Seguro Social de Salud – ESSALUD⁴⁰, los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción del Seguro Social de Salud– ESSALUD⁴¹; la Política Antisoborno del Centro Nacional de Salud Renal (CNSR) y la Política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud – ESSALUD⁴².
- Como Socio de Negocio, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún acto de soborno, entre el personal de la empresa que represento y el personal del Centro Nacional de Salud Renal (CNSR).
- Prohibir todo acto de soborno y cualquier otra forma de acto de corrupción al interior de nuestra organización.
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Centro Nacional de Salud Renal (CNSR), nos comprometemos a comunicarlo a través de los canales de denuncia con que cuenta ESSALUD, los cuales son:
 - Sala de Denuncias de ESSALUD, ubicada en Avenida Arenales 1402, 2do Piso, Jesús María (Mesa de partes)
 - Vía telefónica: 265 6000/ anexo 1145.
 - Correo electrónico: denuncias@essalud.gob.pe
 - Formulario virtual de denuncias por presuntos actos de corrupción, a través del Botón de denuncias en la página web de Essalud y portal Web de la OFIN: <https://ww1.essalud.gob.pe/ofin/denuncias/formulario/>

Lima, dede 20.....

Firma del/la Proveedor(a):
Nombre del/la Proveedor(a):

(*) En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.

⁴⁰ http://www.essalud.gob.pe/noticias/CODIGO_DE_ETICA_DEL_SEGURO_SOCIAL_DE_SALUD_ESSALUD.pdf

⁴¹ http://www.essalud.gob.pe/noticias/POLITICA_ANTICORRUPCION_DEL_SEGURO_SOCIAL_DE_SALUD_ESSALUD.pdf

⁴² <http://compendionormativo.essalud.gob.pe/web/guest/normativa-interna>

ANEXO N°14

"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) _____
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 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 proceso 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.co privilegiada a la que tenga acceso, deberé 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° _____