

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD/RPS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO,
CORRECTIVO Y PREDICTIVO DE ASCENSORES SIN RESIDENCIA PARA LOS
CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL

PAC N° 1573

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las Instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seece.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 restituirá 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 éste 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 coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPITULO 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 corresponde.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden velarse 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 declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 14.1 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JR. DOMINGO CUETO N° 120, JESUS MARIA-LIMA
Teléfono: : 265-6000 ANEXO N° 5026
Correo electrónico: : walter.fernandezp@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO DE ASCENSORES SIN RESIDENCIA PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Oficina de Administración N° 820-0A-GRPS-ESSALUD-2024, de fecha 6 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 de ejecución del presente servicio es de DOCE (12) meses calendario contados a partir del día siguiente de la entrega del área de trabajo por parte de la entidad, previa suscripción del Acta de inicio correspondiente.

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 6.70 (seis con 70/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Red

Prestacional Sabogal, sito en el área de Pagaduría Jr. Colina N° 1081 Bellavista, Callao en el horario de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas y el lugar para recabar las copias de las bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Asistencial Sabogal Jr. Colina N° 1081 Bellavista- Callao.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-TR, Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y su Modificaciones.
- Decreto Legislativo N° 295-Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud -ESSALUD.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE, de fecha 13.06.2013 y su modificatoria.
- Directiva del OSCE.

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

CAPITULO 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.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, ésta 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)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

- 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 81 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 19102006161036
Banco : BANCO DE CREDITO
N° CCI⁷ : 00219100020816103658

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - FIDET 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 comunicación⁸. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) SCTR de pensión y salud y exámenes médicos ocupacionales vigentes de los trabajadores.
- l) Compromiso de integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud-ESSALUD. Adjuntar obligatoriamente el FORMATO.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - FIDET ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/digital/acta-de-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 comprendan la oferta.

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 Estado¹².
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que corresponden.
- 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 referendados 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 la Entidad, sito Jr. Colina N° 1081 Bellavista, Callao, en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial en el horario de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 4.00 p.m.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN PAGO ÚNICO, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario después de emitir la conformidad

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2018/DTN.

por el respectivo funcionario o responsable del área usuaria los centros asistenciales y área técnica unidad de mantenimiento de equipos de la Red Prestacional Sabogal y luego de la entrega de:

- Acta de recepción y conformidad
- Informe fotográfico del antes y después de la ejecución del servicio
- Orden de trabajo de mantenimiento (OTM) de pertenecer
- Orden de trabajo complementario (OTC) de pertenecer
- Acta de inicio del servicio
- Acta de finalización del servicio
- Comprobante de pago (original, SUNAT y una copia)
- Entrega de 3 informes técnicos, firmados por el ingeniero responsable del servicio, mensuales de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo en mención a las OTMS y OTC'S ejecutadas
- Carta de Garantía
- Formato de entrega de repuestos reemplazados
- Otra documentación solicitada por la entidad

Dicha documentación se debe presentar en el módulo de atención al proveedor de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren sito Jr. Colina N° 1081 Bellavista, Callao, en el horario de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 13.00 p.m.

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

SE ADJUNTA COMO ANEXO

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 Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{Om \times PMP}{O_i}$ P _i = Oferta P _m = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPITULO 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.

Consta 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° [.....], debidamente representado por [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], según poder 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 PAGO¹³

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por ICONSIGNAR EL ÁREA ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD en el plazo máximo de **ICONSIGNAR 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 manifestamente 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 **ICONSIGNAR 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:

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 estas 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-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:	
MYPE ¹⁸ :	
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gub.pa/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la relación 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 148.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-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 consorcio ¹	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ¹⁸ :	
Correo electrónico:	

Datos del consorcio ²	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ¹⁹ :	
Correo electrónico:	

Datos del consorcio ^{...}	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ²⁰ :	
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gub.pa/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la relación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 148.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-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° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-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° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-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° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-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 NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIO 1] y [CONSIGNAR NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIO 2].

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 CONSORCIO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIO 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 CONSORCIO 1] [%] ²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIO 2] [%] ²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-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° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-1
Presente. -

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejazan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL PASTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-1
Presente.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1									
2									
3									

* 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.

14 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 pastor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

15 Si el titular de la experiencia no es el pastor, consignar el tipo de experiencia correspondiente a la razón en caso que el pastor sea su titular, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DN, "Considerando que la sociedad Inreitz y la sucesor constituyen la misma persona jurídica, la sucesor puede acreditar como suya la experiencia de su titular". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2017/DN, "en el caso de la transmisión de la experiencia por reorganización societaria, la sociedad sucesora debe acreditar la experiencia de su titular, que se emitió antes de la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. En consecuencia, la sociedad sucesora podrá acreditar como suya la experiencia de su titular, que se emitió antes de la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. De esta manera, la sociedad sucesora podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes mencionada, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

17 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.

18 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO	MONTO FACTURADO ACUMULADO
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-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/mp/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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-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.trabaja.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-ESSALUD-RPS-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.

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

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

1.- **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, así como -en lo que resulte aplicable- a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud - ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General Nro. 758-GG-ESSALUD-2022.

2.- **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa, particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente Compromiso.

3.- **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, INFORMAR de manera inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.

4.- **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dádivas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servidor o funcionario público de ESSALUD.

5.- **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia, ASEGURANDO el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.

6.- **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética del cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de ESSALUD.

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

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

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

TERMINOS DE REFERENCIA

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO DE ASCENSORES SIN RESIDENCIA PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo de Ascensores sin Residencia para Los Centros Asistenciales de La Red Prestacional Sabogal.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar una mayor operatividad y confiabilidad en Los Centros Asistenciales de La Red Prestacional Sabogal y con ello brindar una mejor atención y confort intrahospitalaria a los aseguradores y personal asistencial de EsSalud.

3. ANTECEDENTES

El Los Centros Asistenciales actualmente, debe cumplir el PAMH 2024 aprobado con Resolución de la Oficina de Administración N°380-OA-GRPS-ESSALUD-2023, dentro del cual se detalla el mantenimiento de los Ascensores de los Centros Asistenciales de la Red Prestacional Sabogal.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Cumplir el Brindar a los asegurados acceso oportuno a prestaciones integrales y de calidad acorde a sus necesidades, garantizando la prevención de la vulnerabilidad y desastres en el Los Centros Asistenciales.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

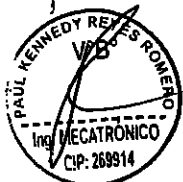
Reducir la necesidad identificada y mejorar procesos respecto en el Los Centros Asistenciales debido a que debe cumplir el PAMH 2024 aprobado con Resolución de la Oficina de Administración N°380-OA-GRPS-ESSALUD-2023, dentro del cual se detalla el mantenimiento de los Ascensores de los Centros Asistenciales de la Red Prestacional Sabogal.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 ACTIVIDADES

Las actividades del servicio a contratar serán de cumplimiento obligatorio para el contratista de acuerdo al siguiente detalle:

5.1.1 Realizar actividades preventivas según ANEXO 01, el cual será validado mediante una OTM.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.1.2 Cambiar repuestos y/o componentes con el capital de trabajo autorizados por la Unidad de Mantenimiento de Equipos a través de los Formatos del ANEXO 02

5.1.3 Realizar actividades de mantenimiento correctivo de acuerdo a la falla reportada y con el objetivo de poner operativos todos los equipos a su cobertura validándolo con su respectiva OTM.

5.1.4 Realizar actividades de mantenimiento predictivo de acuerdo al ANEXO 03, en todos los Centros Asistenciales de la Red Prestacional Sabogal, entregando la OTC de forma mensual junto a su informe estadístico del ingeniero responsable del servicio.

5.2 PROCEDIMIENTO

El procedimiento del servicio estará sujeto de estricto cumplimiento de acuerdo a:

De acuerdo al ANEXO 04.

5.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Red Prestacional Sabogal facilitará:

- La utilización de un punto de energía eléctrica y ambientes para guardar medios físicos para ser utilizado para la ejecución del servicio contratado.

5.4 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo a seguir será de acuerdo al ANEXO 04 y contratista tiene la facultad de presentar mejoras durante la ejecución del servicio para su respectiva autorización.

5.5 CANTIDAD Y/O METRAJE DEL SERVICIO

La cantidad y/o metraje del servicio será de acuerdo al Anexo 5 y se aclara que contratista solo ejecutará el servicio en los equipos operativos y no se cobrará el servicio por los ascensores inoperativos hasta que recuperen su operatividad.

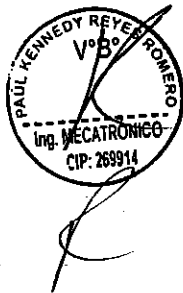
5.6 CAPITAL DE TRABAJO DEL SERVICIO

EL capital de trabajo será un MONTO DE s/. 7,000.00 mensual, disponible desde el primer día, exclusivamente para la compra de repuestos, y queda prohibido la compra de insumos del servicio. Si el costo del repuesto es mayor, la Entidad lo proveerá.

El manejo del capital de trabajo será centralizado y autorizado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos priorizando las emergencias. El capital de trabajo estará incluido en la Oferta Técnica Económica del Postor. Las compras serán repuestos nuevos.

5.7 HORARIO DE ACTIVIDADES

5.7.1 HORARIO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Será previa coordinación con el usuario y por cada intervención asistirá el personal completo ofertado por contratista detallándolo las horas en la OTM.



5.7.2 HORARIO DE ACTIVIDADES PREDICTIVAS: Será previa coordinación con el usuario y por cada intervención asistirá el personal completo ofertado por contratista detallándolo las horas en la OTM..

5.7.3 HORARIO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Será a solicitud del área usuaria, con disponibilidad inmediata no mayor a 1 hora cada vez que se reporte fallas de los equipos por cualquier medio de comunicación, retraso bajo penalidad por mora..

5.8 GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial deberá estar incluida en la oferta de la prestación principal incluidos repuestos y será por un periodo de doce (12) meses calendarios por lo que el contratista está obligado a presentar una carta de garantía comercial por cada cambio de repuestos indicando claramente los aspectos de la cobertura de la garantía junto a la denominación de la contratación y el número de orden de compra y/o contrato.

5.9 LUGAR

La ejecución del servicio de acuerdo a la modalidad de ejecución se realizará en: se adjunta cuadro.

Item	Centro Asistencial	Dirección	Ubicación	Ascensores Elevadores
1	Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren	Jr. Colina N°1081	Callao	4
2	Hospital II Lima Norte Callao "Luis Negreiros Vega"	Av. Tomas Valle cuadra 39	Callao	6
3	Hospital I Marino Molina Scippa	Av. Guillermo de la Fuente 515-545	Comas	3
4	Hospital II Gustavo Lanatta Lujan	Av. Francisco Vidal 770	Huacho	2
5	Policlínico de complejidad creciente "El Retablo"	Jr. José María Pagador N°137	Comas	1
6	Policlínico de complejidad creciente "Metropolitano"	Av. La Marina 288	Callao	1
7	CAP III "Hermana María Donrose Stumoller"	Av. Gonzales Ganoza s/n	Ventanilla	1
8	CAP III Puente Piedra	Av. Sáenz Peña	Puente Piedra	1
9	CAP III Carabaylo	Jr. Diego Berdejo N°184	Carabaylo	1

5.10 PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio contratado tendrá un plazo máximo de doce (12) meses calendarios, se entiende que el plazo de entrega se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de Firmar el Contrato y/o de la emisión de orden de compra. El último día de dicho plazo se convierte en la fecha límite de entrega del servicio.

5.11 ENTREGABLE

Para la entrega parcial y/o final (mensual y/o anual) del servicio el contratista presentara de forma obligatoria Tres (3) Informes Técnicos, firmadas por el Ingeniero responsable del servicio, Mensuales de Mantenimiento Preventivo, correctivo y predictivo en mención a las OTM's y OTC's ejecutadas detallado por documentos sustentadores adicionales.

5.12 MEDIDAS DE SEGURIDAD

El contratista proveerá las siguientes medidas de seguridad:

- a) En toda ejecución de actividad dentro de la Entidad contratista colocara malla de seguridad en cada puerta externa de ascensor intervenido.
- b) Contratista tomara en cuenta todas las medidas de seguridad que la Entidad lo solicite.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- 6.1.1. El proveedor del servicio deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- 6.1.2. Contar con seguro SCTR de todo su personal que intervendrá en el servicio y un seguro de responsabilidad civil si el valor estimado del servicio o compra supera los 42,000.00 soles.
- 6.1.3. No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- 6.1.4. Acreditar experiencia de acuerdo al valor estimado de s/. 500,000.00 en servicios concordantes con la denominación de la contratación en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N°30225 donde indica que la indagación de mercado contiene el análisis de la posibilidad de distribuir la buena pro.
- 6.1.5. Proveedor acreditará que los repuestos reemplazantes a instalar en los ascensores no deberán tener una antigüedad mayor a un año de fabricación al momento de realizar el servicio.
- 6.1.6. Personal destacado para la ejecución del servicio deberá acreditar como mínimo Según requisitos de calificación.

6.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE PROPUESTAS

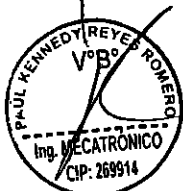
- 6.2.1. Acreditar experiencia de acuerdo a los requisitos de calificación.
- 6.2.2. No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.

6.3 MEDIOS FÍSICOS

Los medios físicos mínimos que internará el contratista en cada Centro Asistencial, cada vez que realice el mantenimiento preventivo se hará a través de una guía de remisión de acuerdo al ANEXO 06.

6.4 RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos mínimos con que contara el contratista serán de acuerdo a los requisitos de calificación y serán evaluados mensualmente por el supervisor del servicio calificando el desempeño técnico en campo pudiendo solicitar el reemplazo.



7. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

7.1 CONFIDENCIALIDAD

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

7.2 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo las acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara bajo juramento que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano.

7.3 NORMAS ANTI SOBORNOS

El proveedor/contratista no debe ofrecer dádiva, beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que pueda constituir algún incumplimiento a la ley directa o indirectamente en concordancia a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 los artículos 248°.

Asimismo, el proveedor/contratista 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; así también en adoptar medidas técnicas prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

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



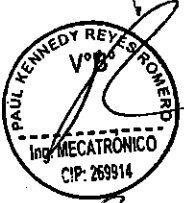

7.4 DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de los daños, sustracciones, hurtos y negligencia debiendo reparar los daños causados en un plazo máximo de siete (07) días, caso contrario EsSalud descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación, el valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento al contratista.

La reparación y remplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que corresponda.

Si el monto de facturación pendiente no cubre el valor de la reparación o reemplazo y el contratista no se pronuncia al respecto, EsSalud ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta.

7.5 SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El área usuaria y/o la Supervisión del Servicio, de tener observaciones sobre la ejecución del servicio, comunicará al proveedor dichas observaciones y tendrá un plazo de dos (02) a quince (15) días de acuerdo a la complejidad de la observación para subsanar la observación y proceder a dar la conformidad respectiva

7.6 REEMPLAZO DE PERSONAL

En caso del reemplazo de un personal, el proveedor deberá entregar a la Entidad, el currículum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

El personal del proveedor deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento
- Responsabilidad
- Respeto, cortesía y buenas costumbres
- Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y fotocheck, que el proveedor le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

7.7 CONDUCTA Y COMPETENCIA DEL PERSONAL

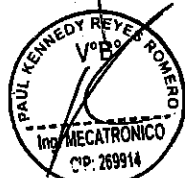
El área técnica Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Sabogal y/o el área usuaria mediante comunicación simple al proveedor, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta o cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

7.8 FORMA DE PAGO

El pago por el servicio de **Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo de Ascensores** sin Residencia para Los Centros Asistenciales se realizará DE FORMA MENSUAL, dentro de un plazo de 10 días calendarios después de emitir la conformidad por el respectivo funcionario o responsable del área usuaria Los Centros Asistenciales y área técnica Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Sabogal y luego de la entrega de:

- Acta de Recepción y Conformidad.
- Informe Fotográfico del antes y después de la ejecución del Servicio.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) de pertenecer.
- Orden de Trabajo complementario (OTC) de pertenecer.
- Acta de inicio del servicio.
- Acta de finalización del servicio.
- Comprobante de Pago (Original, SUNAT y una copia).
- Orden de Compra (Original o copia según sea el caso).
- Entrega de Tres (3) Informes Técnicos, firmadas por el Ingeniero responsable del servicio, Mensuales de Mantenimiento Preventivo, correctivo y predictivo en mención a las OTM's y OTC's ejecutadas.
- Carta de garantía.
- Formato de entrega de Repuestos reemplazos.
- Otra documentación solicitada por la Entidad.

7.9 PENALIDADES





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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, prestar servicio o presentar el entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o orden de compra.

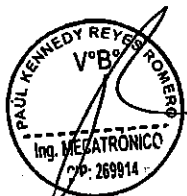
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

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 injustificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

7.10 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se aplicará otras penalidades, según el siguiente detalle:

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	DOCUMENTO
1	No cumplir con la entrega de Tres (3) Informes Técnicos, firmados por el Ingeniero responsable del servicio, Mensuales de Mantenimiento Preventivo, correctivo y predictivo en mención a las OTM's y OTC's ejecutadas.	0.5 UIT por ocurrencia	Informe del funcionario y/o responsable del Los Centros Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Sabogal .
2	No acreditar el cumplimiento Según requisitos de calificación.	0.5 UIT por ocurrencia	Informe del funcionario y/o responsable del Los Centros Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Sabogal .
3	Funcionamiento inadecuado del equipo a intervenir y/o accidentes atribuibles al contratista.	1 UIT por ocurrencia	Informe del funcionario y/o responsable del Los Centros Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Sabogal .
4	No cumplir con cualquier otro punto de los Términos de Referencia o condiciones de Leyes y Normativas ligadas a la Contratación.	0.25 UIT por ocurrencia	Informe del funcionario y/o responsable del Los Centros Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Sabogal .



5	No cumplir con las normativas sanitarias y de seguridad Institucional y nacional vigente.	0.25 UIT por ocurrencia	Informe del funcionario y/o responsable del Los Centros Asistenciales y/o del Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Sabogal .
UIT (valor vigente de la Unidad Impositiva Tributaria)			
CUANDO SE LLEGUE A CUBRIR EL MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE, LA ENTIDAD PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO. ESTAS PENALIDADES SE CALCULARÁN DE FORMA INDEPENDIENTE A LA PENALIDAD POR MORA.			

7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

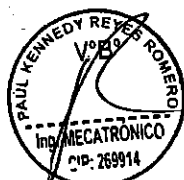
La conformidad de recepción de los repuestos no invalida el reclamo posterior por parte de EsSalud por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del equipo, reservándose EsSalud el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiera lugar, hasta un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

7.12 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Recepción y Conformidad del servicio, estará a cargo del funcionario y/o responsable del área usuaria Los Centros Asistenciales y por parte del área técnica Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Sabogal.

El Acta de Recepción y Conformidad deberá ser suscrita por el área usuaria y área Técnica designado por ESSALUD y por el contratista. De incumplirse con alguna de las características y condiciones técnicas de los Términos de Referencia no se suscribirá dicha acta, teniendo que realizarse la respectiva Acta de Observaciones e informe de incumplimiento de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado y Código Civil vigentes del Perú.

8. ANEXOS



R

[Signature]

ANEXO 1

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL MANTENIMIENTO		PROGRAMACIÓN MENSUAL												HORAS HOMBRE
ACTIVIDADES A REALIZAR		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	HORAS HOMBRE
1	ESTADO DE CABINA Y SUS COMPONENTES (CARTELES, ILUMINACION, ESPEJO, FALSO TECHO, PASAMANOS).	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
2	COMPROBACIÓN DE PULSADORES DE MANDO Y SEÑALIZACIÓN.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
3	ARRANQUE, PARADA Y NIVELACION.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
4	APERTURA, REAPERTURA Y NIVELACION.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
5	COMPROBAR INDICADOR DE POSICION.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
6	OBSERVAR HOLGURAS ENTRE LAS GUIAS Y EL PARAMETRO.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
7	VERIFICAR ENTREHIERRO.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
8	LIMPIAR Y LUBRICAR LAS SUSPENSIONES DEL SISTEMA DE PUERTAS.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
9	NIVELES DE ACEITE, MOTOR, MAQUINAS Y FUGAS.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
10	ESTADO DE MAQUINA Y COMPONENTES (HOLGURAS, MOTOR-REDUCTOR, POLEAS, SUJECION DE BANCADA.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
11	ESTADO DE CABLES DE TRACCIÓN.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
12	OBSERVAR FUNCIONAMIENTO DEL LIMITADOR, SU ENGRASE, CONEXION DE CONTACTOS, CABLE Y PRECINTO.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
13	OBSERVAR EL ESTADO GENERAL DE CUARTO DE MAQUINAS.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
14	LIMPIEZA DEL TABLERO DE CONTROL Y MANDO ELECTRONICO.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
15	REGULACION Y AJUSTE DE FRENS.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
16	COMPROBAR DESLIZAMIENTO DE CABLES DE TRACCION.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
17	COMPROBAR PULSADORES Y SEÑALIZACION.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
18	ESTADO DE MIRILLAS Y CRISTALES.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
19	OBSERVAR, APERTURAR Y CIERRE DE LAS PUERTAS (SIN GOLPES NI ROCES).	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
20	COMPROBAR ENCLAVAMIENTO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
21	OBSERVAR LA TENSION DE LOS CABLES DE TRACCION Y SUS AMARRES.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
22	ESTADO TECHO CABINA Y COMPONENTES (MANDO, ROZADERAS Y RODADERAS, OPERADOR, FIJACION DE LA CABINA)	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
23	ENGRASAR GULAS (SI FUERA NECESARIO) Y COMPROBACION DE FIJACIONES	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
24	OBSERVAR EL ESTADO DE LOS PARAMETROS RASANTES E ILUMINACION DEL HUECO.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
25	OBSERVAR CONTRAPESO Y ROZADERAS.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
26	ESTADO Y CONEXION DE FINALES DE RECORRIDO SUPERIOR.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
27	LIMPIEZA DE TECHO DE CABINA.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
28	REGULACION, LIMPIEZA Y AJUSTE DE MOTOR - OPERADOR Y SUS FINALES.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
29	ESTADO Y CONEXION DE PANTALLAS E INDUCTORES.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
30	ESTADO GENERAL, LIMPIEZA, HUMEDADES, FILTRACION DE AGUA, ETC.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
31	OBSERVAR SI EXISTE ALARGAMIENTO DE LOS CABLES DE TRACCION.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
32	OBSERVAR FUNCIONAMIENTO DE POLEA TENSADORA DEL LIMITADOR Y ENGRASE.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
33	OBSERVAR EL ESTADO Y SUJECION DE LOS AMORTIGUADORES Y TOPES.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
34	OBSERVAR ROZADERAS INFERIORES.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
35	ESTADO Y SUJECION DEL CORDON DE MANIOBRA.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
36	ESTADO Y SUJECION DE LA CADENA O CABLE DE COMPENSACION.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
37	OBSERVAR ACCIONANDO MANUALMENTE LA PALANCA DE ACUÑAMIENTO.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
38	COMPROBAR ESTADO Y CONEXION DE FINALES DE RECORRIDO E INTERRUPTOR DE CORTE.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
39	LIMPIEZA DEL POSO DE SER EL CASO.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
40	REVISION, VERIFICACION DE SOLERAS.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2
41	OTRAS ACTIVIDADES QUE DEMANDE EQUIPO O FABRICANTE	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1.2

Nota:

Contratista Solicitará usuario y contraseña SISMAC a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Sabogal dentro de los 5 días hábiles de iniciado el contrato

ANEXO 02

FORMATO DE REQUERIMIENTO Y DEVOLUCION DE REPUESTOS

FORMATO N° 02 - FORMATO DE REQUERIMIENTO DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO

FORMA DE SOLICITUD DE BIENES O REPUESTOS									
ORGANISMO DESCONCENTRADO : _____ ESTABLECIMIENTO DE SALUD : _____									
DATOS DEL SOLICITANTE TALLER MECATRONICO : _____ INGENIERO RESIDENTE : _____ TECNICO RESPONSABLE : _____									
DATOS DEL BIEN O REPUESTO							VERIFICACION MANEJO		
CANT.	UNID.	DESCRIPCION DEL REPUESTO	IDENTIFICACION DEL BIEN	CODIGO PATRIARCIAL	OTM /OTC	FEA	FECHA DE ENTREGA	OTM /OTC	FECHA DE ENTREGA
		Especificaciones Técnicas					Visto Bueno Almacén		
		Especificaciones Técnicas					Visto Bueno Almacén		
		Especificaciones Técnicas					Visto Bueno Almacén		

TECNICO RESPONSABLE

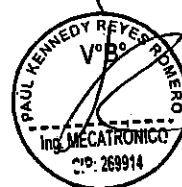
INGENIERO RESIDENTE

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

FORMATO N° 03 - FORMATO DE DEVOLUCION DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO

ORGANISMO DESCONCENTRADO : _____
ESTABLECIMIENTO DE SALUD : _____

DATOS DEL SOLICITANTE								
TALLER MECATRONICO : _____ INGENIERO RESIDENTE : _____ TECNICO RESPONSABLE : _____								
DATOS DEL BIEN O REPUESTO DEVUELTO								
CANT.	UNID.	DESCRIPCION DEL REPUESTO	ESTADO DEL REPUESTO	FECHA DE RECEPCION	DESIGNACION DEL EQUIPO DE DONDE SE ENTREGA EL REPUESTO	CODIGO PATRIARCIAL	OTM /OTC	FECHA DE ENTREGA A RESIDENTE



TECNICO RESPONSABLE

INGENIERO RESIDENTE

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



ANEXO 03

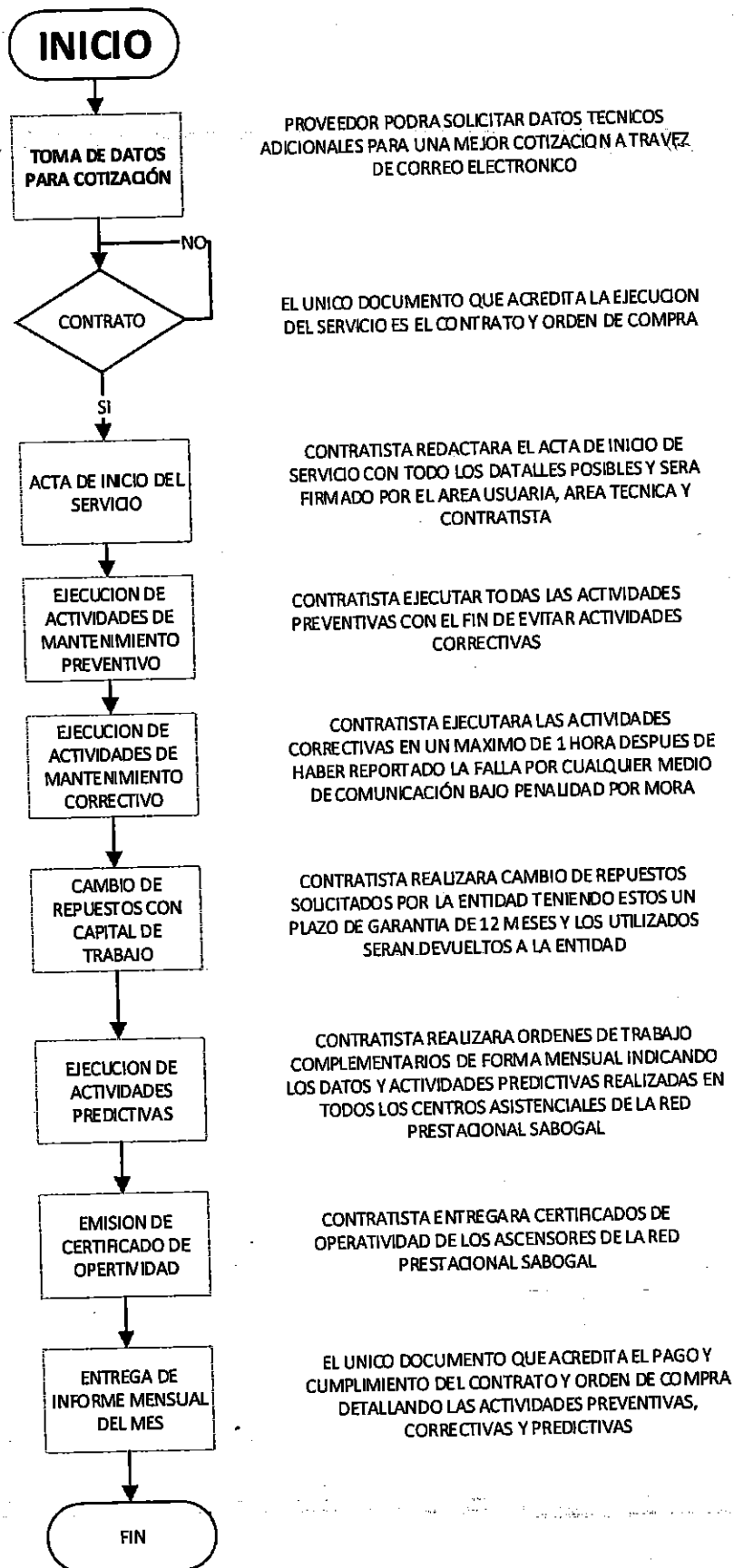
PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREDICTIVAS PARA TODOS LOS ASCENSORES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO RUTINARIO	FRECUENCIA	HORAS	DOCUMENTO	DETALLE
1	TOMAR DATOS CON ESTOSCOPIO MIDIENDO CON SONDA EN CABINA	MENSUAL	0.1	OTC	ANOTAR CLARAMENTE MEDICIONES EN OTC Y REGISTRARLO EN EL SISMAC Y ADJUNTAR TOMA DE SEÑAL IMPRESA
2	TOMAR DATOS CON ESTOSCOPIO MIDIENDO CON SONDA EN CAJA DE TRANSMISION	MENSUAL	0.1	OTC	ANOTAR CLARAMENTE MEDICIONES EN OTC Y REGISTRARLO EN EL SISMAC Y ADJUNTAR TOMA DE SEÑAL IMPRESA
3	TOMAR DATOS CON ESTOSCOPIO MIDIENDO CON SONDA EN POLEA PRIMARIA	MENSUAL	0.1	OTC	ANOTAR CLARAMENTE MEDICIONES EN OTC Y REGISTRARLO EN EL SISMAC Y ADJUNTAR TOMA DE SEÑAL IMPRESA
4	TOMAR DATOS CON ESTOSCOPIO MIDIENDO CON SONDA EN MOTOR PRINCIPAL	MENSUAL	0.1	OTC	ANOTAR CLARAMENTE MEDICIONES EN OTC Y REGISTRARLO EN EL SISMAC Y ADJUNTAR TOMA DE SEÑAL IMPRESA
5	TOMAR DATOS CON ESTOSCOPIO MIDIENDO CON SONDA EN MOTOR DE PUERTA	MENSUAL	0.1	OTC	ANOTAR CLARAMENTE MEDICIONES EN OTC Y REGISTRARLO EN EL SISMAC Y ADJUNTAR TOMA DE SEÑAL IMPRESA
6	TOMAR DATOS CON ESTOSCOPIO MIDIENDO CON SONDA EN POLEA DE PUERTA	MENSUAL	0.1	OTC	ANOTAR CLARAMENTE MEDICIONES EN OTC Y REGISTRARLO EN EL SISMAC Y ADJUNTAR TOMA DE SEÑAL IMPRESA
7	TOMAR DATOS CON OSCILOSCOPIO MIDIENDO CON SONDA EN ENTRADAS DIGITALES DE TARJETA DE CONTROL PRINCIPAL	MENSUAL	0.1	OTC	ANOTAR CLARAMENTE MEDICIONES EN OTC Y REGISTRARLO EN EL SISMAC Y ADJUNTAR TOMA DE SEÑAL IMPRESA
8	TOMAR DATOS CON OSCILOSCOPIO MIDIENDO CON SONDA EN ENTRADAS ANALOGICAS DE TARJETA DE CONTROL PRINCIPAL	MENSUAL	0.1	OTC	ANOTAR CLARAMENTE MEDICIONES EN OTC Y REGISTRARLO EN EL SISMAC Y ADJUNTAR TOMA DE SEÑAL IMPRESA
9	TOMAR DATOS CON OSCILOSCOPIO MIDIENDO CON SONDA EN SALIDAS ANALOGICAS DE TARJETA DE CONTROL PRINCIPAL	MENSUAL	0.1	OTC	ANOTAR CLARAMENTE MEDICIONES EN OTC Y REGISTRARLO EN EL SISMAC Y ADJUNTAR TOMA DE SEÑAL IMPRESA
10	TOMAR DATOS CON OSCILOSCOPIO MIDIENDO CON SONDA EN SALIDAS DIGITALES DE TARJETA DE CONTROL PRINCIPAL	MENSUAL	0.1	OTC	ANOTAR CLARAMENTE MEDICIONES EN OTC Y REGISTRARLO EN EL SISMAC Y ADJUNTAR TOMA DE SEÑAL IMPRESA
11	TOMAR OTROS DATOS QUE LO SOLICITE LA ENTIDAD	MENSUAL	0.1	OTC	ANOTAR CLARAMENTE MEDICIONES EN OTC Y REGISTRARLO EN EL SISMAC
TOTAL					1.1

NOTA: En las Ordenes de Trabajo Complementarios (OTC) se reflejará claramente todos los datos obtenidos en calidad de Check List y serán procesados con un informe estadístico del ingeniero responsable del servicio.

ANEXO 04

PROCEDIMIENTOS



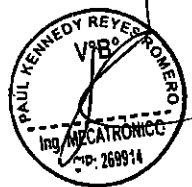
K

[Signature]

ANEXO 5

CANTIDAD DE EQUIPOS A CARGO

Id. m.	Centro Asistencial	Denominación Específica	Marca	Modelo	Código Patrimonial	Antigüedad (Años)
1	HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUR EN	Ascensor montacamilla de 1250 kg	PACIFICO THYSSEN	TLV-BVF	00100013	23.41
2		Ascensor montacamilla de 1250 kg	PACIFICO THYSSEN	TLV-BVF	00100014	23.41
3		Ascensor montacarga de 1000 kg	OMEGA ELEVATOR	ETM-1605	ASC00001	13.10
4		Ascensor montacarga de 1000 kg	OMEGA ELEVATOR	ETM-1605	ASC00002	13.10
5	HOSPITAL II LIMA NORTE CALLAO "LUIS NEGREIRO S. VEGA"	Ascensor montacargas de 1000 kg	THYSSEN	DONG YANG	00825081	14.43
6		Ascensor montacargas de 1000 kg	THYSSEN	DONG YANG	00825082	14.43
7		Ascensor montacamilla de 1500 kg	THYSSEN	DONG YANG	00825083	14.43
8		Ascensor montacamilla de 1500 kg	THYSSEN	DONG YANG	00825084	14.43
9		Ascensor para pasajeros de 1000 kg	THYSSEN	DONG YANG	00825085	14.43
10		Ascensor para pasajeros de 1000 kg	THYSSEN	DONG YANG	00825086	14.43
11	HOSPITAL I MARINO MOLINA SCIPPA	Ascensor montacamilla de 1000 kg	THYSSEN	FRECUENCE DINE	00099969	23.42
12		Ascensor montacamilla de 1000 kg	THYSSEN	FRECUENCE DINE	00099970	23.42
13		Ascensor para pasajeros de 600 kg	THYSSEN	FRECUENCE DINE	00099972	23.42
14	HOSPITAL II GUSTAVO LANATTA LUJAN	Ascensor montacamilla de 1000 kg	SCHINDLER	EXELL	00784006	14.41
15		Ascensor montacamilla de 1000 kg	SCHINDLER	EXELL	00784007	13.89
16	PCC "EL RETABLO"	Ascensor para pasajeros de 600 kg	s/m	s/m	ASC80001	23.43
17	PCC "METROPO LITANO"	Ascensor para pasajeros de 500 kg	s/m	s/m	ASC10001	23.42
18	CAP III "Hermana María Donrose Stumoller"	Ascensor para pasajeros de 600 kg	s/m	s/m	ASC30001	23.10
19	CAP III "Puente Piedra"	Ascensor para pasajeros de 500 kg	s/m	s/m	ASC20001	23.42
20	CAP III "Carabayllo"	Ascensor para pasajeros de 500 kg	SCHINDLER	s/m	ASC40001	23.42



R

Paul



ANEXO 06

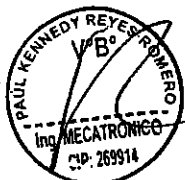
MEDIOS FISICOS QUE INGRESARÁN A CADA CENTRO ASISTENCIAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE MEDIOS FISICOS	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA
1.	(*) OSCILOSCOPIO PORTATIL DE DOS CANALES COMO MINIMO	- PARA SEÑALES DE 400 V AC Y 5VDC - CON MEMORIA PARA GRABAR SEÑALES - ANCHO DE BANDA ANALOGICO Y DIGITAL 50MHZ	UND	1	MENSUAL
2.	(*) ESTETOSCOPIO DIGITAL PARA USO MECANICO	- CON 2 TIPOS DE SONDA - DE ALTA Y BAJA FRECUENCIA - CON AMPLIFICADOR ADECUADO - CON MEMORIA PARA GRABAR SEÑALES	UND	1	MENSUAL
3.	(*) DINAMOMETRO DIGITAL	- CON GANCHOS - PARA MEDIR HASTA 1000 KG	UND	1	MENSUAL
4.	(*) TECLÉ DE 3 TN	- DE UNA CAPACIDAD MINIMA DE 3 TONELADAS	UND	1	MENSUAL
5.	MALETIN DE HERRAMIENTAS MECANICAS	DESTORNILLADORES, ALICATES, LLAVES Y DEMAS HERRAMIENTAS PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS	UND	1	MENSUAL
6.	MALETIN DE HERRAMIENTAS ELECTRONICAS	MULTIMETRO, PINZA AMPERIMETRICA, PERILLEROS Y DEMAS HERRAMIENTAS PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS	UND	1	MENSUAL
7.	MEGOMETRO DIGITAL	HASTA 20 GIGAOHMS	UND	1	MENSUAL
8.	VERNIER DIGITAL	DIGITAL	UND	1	MENSUAL
9.	SOPLADOR Y ASPIRADOR DE AIRE	DE 800 W	UND	1	MENSUAL
10.	KIT DE MECANISMOS DE CABLE ACERADO DE 1/4 DE DIAMETRO DE PULGADA	- INCLUYE TENSOR ARGOLLA PEQUEÑO 1 UNIDAD - INCLUYE ABRAZADERAS DOBLES PEQUEÑOS 5 UNIDADES	UND	1	MENSUAL
INSUMOS DE SERVICIO (conjunto de elementos que toman parte en la producción del servicio)					
11.	LUBRICANTE WD40	AEROSOL	UND	1	MENSUAL
12.	GRASA	MULTIGRADO	KG	1	MENSUAL
13.	TRAPO INDUSTRIAL	MICROFIBRA	KG	3	MENSUAL
14.	CINTA AISLANTE	ROLLO	UND	1	MENSUAL
15.	CABLE ELECTRICO DE 18 AWG	PARA CABLES DE CONTROL DAÑADOS	M	10	MENSUAL
16.	ALCOHOL ISOPROPILICO	AEROSOL	UND	1	MENSUAL
17.	LIMPIA CONTACTOS	AEROSOL	UND	1	MENSUAL
18.	TORNILLOS Y PERNOS	DE TODO TAMAÑO PARA SITUACIONES IMPREVISTAS	CIENTO	1/2	MENSUAL

(*) La disponibilidad de estos medios físicos serán cuando lo solicite el ingeniero supervisor de la unidad de mantenimiento de equipos – RPS –
ESSALUD a través del correo electrónico bajo penalidad de incumplimiento.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Acreditar tener posesión de un osciloscopio portátil digital de dos canales con certificado de calibración vigente. 2.- Acreditar tener posesión de un estetoscopio digital para uso mecánico y/o vibrometro digital con certificado de calibración vigente. 3.- Acreditar tener posesión de un TECLE de 3 Toneladas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecatrónico y/o Electrónico y/o Electricista y/o Electromecánico.</p> <p>02 Técnico Mecánico de Mantenimiento y/o Mecánico Electricista.</p> <p>02 Técnico Electrónico y/o Electrónico Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional del Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecatrónico y/o Electrónico y/o Electricista y/o Electromecánico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional del Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecatrónico y/o Electrónico y/o Electricista y/o Electromecánico 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> <p>Para el caso del personal Profesional Técnico, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo, otorgado por las instituciones Superiores Tecnológicas, a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecatrónico y/o Electrónico y/o Electricista y/o Electromecánico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80 horas en cursos sobre ascensores y/o afines. <p>Técnico Mecánico de Mantenimiento y/o Mecánico Electricista.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80 horas en cursos sobre ascensores y/o afines. <p>Técnico Electrónico y/o Electrónico Industrial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80 horas en cursos sobre ascensores y/o afines.



	<p>Acreditación:</p> <p>La capacitación se acreditará con copia simple de (i) constancia de estudios o (ii), certificados o (iii) cualquier otra documentación que demuestre la capacitación del personal propuesto a través de una Entidad Registrada en el Ministerio de Educación y Gremios y Colegios Profesionales.</p> <p>Los cursos serán contados en horas lectivas (45 min).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecatrónico y/o Electrónico y/o Electricista y/o Electromecánico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 36 meses como Ingeniero en Mantenimiento, Reparación y/o Instalación de Ascensores. Técnico Mecánico de Mantenimiento y/o Mecánico Electricista. - 36 meses en Mantenimiento, Reparación y/o Instalación de Ascensores. Técnico Electrónico y/o Electrónico Industrial. - 36 meses en Mantenimiento, Reparación y/o Instalación de Ascensores. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>La experiencia del personal será contada a partir de la emisión del título a nombre de la nación.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 75,800.00 (setenta y cinco mil ochocientos con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores</p>



[Handwritten signature]

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 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y/O INSTALACION Y/O REPARACION DE ASCENSORES.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

Importante

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

