

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
INTEGRAL DEL ASCENSOR DE GERENCIA DEL HOSPITAL
GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN DE LA RPA**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

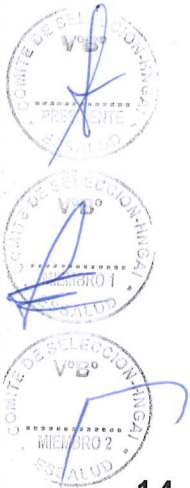
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

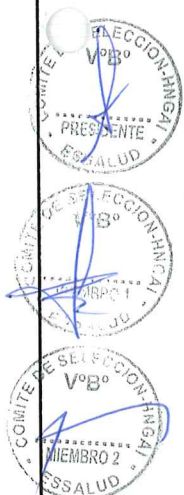
3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Grau 800 – La Victoria - Lima
Teléfono: : 324 2986
Correo electrónico: : procesos3.adq.rpa@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento integral del ascensor de Gerencia del Hospital Guillermo Almenara Irigoyen de la RPA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 2: SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** el 17 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
RECURSOS PROPIOS**

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (ocho soles), siendo la forma de pago en efectivo en la Caja de la Entidad, ubicado en Av. Grau 800, distrito de la Victoria, provincia de Lima y departamento de Lima y recabar el ejemplar de las bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N°112-2022-OSCE/PRE – modificada por el Decreto Supremo N°234-2022-EF.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

⁴ 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.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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 Discapacidad⁵.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Estructura de costos⁹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito en Av. Grau 800, Sexto Piso B – La Victoria – Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

- a) El pago se efectuara en una armada, correspondiente a la culminación de servicio de mantenimiento integral del ascensor, las cuales estarán respaldadas con la presentación del Protocolo de Pruebas ejecutado y suscrito por el contratista y EsSalud, Informe Técnico Final del servicio de mantenimiento integral del ascensor, constancia de capacitación efectuada y conformidad del servicio, y otros según numeral 12.
- b) Para el otorgamiento de la conformidad del servicio de mantenimiento integral del ascensor (prestación principal), el contratista deberá contar con la aprobación del Informe Técnico Final del servicio de mantenimiento integral del ascensor por parte del Supervisor y de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OIHySG-RPA-EsSALUD, en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- c) La entidad realizara el pago de la contraprestacion pactada a favor del proveedor luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente (único pago) dentro del plazo establecido de conformidad con el artículo 171 de reglamentos de la Ley de Contrataciones con el estado.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito en Av. Grau 800, Seto Piso B – La Victoria - Lima



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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Unidad de Servicios Generales del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ASCENSOR DE GERENCIA DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN DE LA RPA

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad garantizar la continuidad de los servicios asistenciales a través de la disponibilidad operativa de los ascensores del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen y Centros Asistenciales de la Red Prestacional Almenara, buscando mejorar la eficiencia en el desplazamiento del personal asistencial.

4. ANTECEDENTES

EsSalud viene llevando a cabo una política de mejora en la calidad de atención a los asegurados realizando una gestión de mantenimiento hospitalario de los equipos electromecánicos de la Red Prestacional Almenara (RPA).

El ascensor ya ha cumplido su periodo de garantía y ciclo de vida útil, al respecto, es indispensable, mantener su operatividad, ante una ocurrencia de fallas, en ese sentido se requiere la Contratación de un Servicio de Mantenimiento Integral a fin de mantener la operatividad y confiabilidad de operación del ascensor de Gerencia del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen

5. SISTEMA DE CONTRATACIONES

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio, resulta conveniente que esta contratación se conduzca bajo el sistema de **SUMA ALZADA**.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Ejecutar el mantenimiento integral del ascensor de Gerencia del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen y de esta forma restablecer su adecuado estado de operación.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

| DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO | SERIE | PARADAS | UBICACIÓN |
|---|-------|--------|-----------|---------|----------------------------|
| ASCENSOR DE PASAJEROS N° 10 ET: 00115081 | OTIS | MS300 | 67VE01008 | 04 | Área de Gerencia del HNGAI |

- Los bienes suministrados serán nuevos
- Los bienes suministrados podrán ser originales o compatibles con el equipo donde se instalará
- Los bienes suministrados deberán estar sustentados con Ficha Técnica o catálogos o manuales, información técnica del fabricante u otros documentos de fabricante que indique su compatibilidad y fecha de fabricación de los componentes y accesorios según corresponda
- La instalación y prueba de operatividad estarán a cargo del contratista, siendo estos responsables de cualquier daño en el proceso de prueba; además de garantizar el buen funcionamiento de los ascensores.
- Los postores podrán visitar las instalaciones del establecimiento de salud donde se ejecutarán las actividades de mantenimiento Integral del ascensor, a efectos de que efectúen in situ los alcances del servicio de mantenimiento Integral objeto de la convocatoria y elaboren una adecuada propuesta técnica y económica, para lo cual deberán realizar las coordinaciones previas con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPA.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

El Servicio contratado para el mantenimiento integral del ascensor objeto de la convocatoria, tiene por finalidad recuperar la operatividad y asegurar el correcto funcionamiento de dicho equipamiento, para ello ejecutarán actividades de mantenimiento mínimas descritas en el Anexo A

7.3. PROCEDIMIENTO

La ejecución de las actividades del Servicio de Mantenimiento Integral se realizará sin excepción, se desenvolverá dentro de las mejores prácticas de instalación y seguridad en el trabajo de acuerdo a la normativa técnica vigente.

En un plazo no menor a cinco (5) días calendarios previos a la culminación del servicio de mantenimiento integral del ascensor, el contratista presentará a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales -RPA-EsSalud el Protocolo de Pruebas del Equipo a realizar por el contratista, así como El Programa de Mantenimiento Preventivo y sus Procedimientos, para su evaluación y aprobación (de encontrarse conforme) por parte del Supervisor designado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos(UME) de la OIHySG-RPA-EsSalud.

7.4. PLAN DE TRABAJO

- En un plazo máximo de tres (03) días calendario de recibida la Orden de Compra, la empresa contratista deberá presentar a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OIHySG-RPA-EsSalud un Plan de Trabajo, diagrama GANTT y Matriz IPER, indicando las actividades a desarrollar (que incluya los periodos de desmontaje de componentes antiguos, instalación de nuevos componentes, ajustes y puesta en funcionamiento, plazos de ejecución y responsables.
- Una vez recepcionado el Plan de Trabajo, la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OIHySG-RPA-EsSalud designará un supervisor para la evaluación de la información presentada por el contratista y coordinación necesaria.
- En un plazo no mayor de tres (03) días calendario, el supervisor comunicará al contratista la aprobación u observación del Plan de Trabajo y coordinará con este la inmediata subsanación, en un plazo que no deberá superar dos (02) días calendario.

7.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- La empresa adjudicada deberá contar con todos los materiales, equipos y herramientas para lograr el correcto cumplimiento de lo establecido en los presentes Términos de Referencia, como mínimo deberá contar con una consola de programación de maniobra (CPM), pinza amperimétrica, multímetro, maleta de herramientas equipada, tecla y accesorios de izaje.
- El contratista es responsable de mitigar riesgos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte y otros riesgos de su personal, durante la ejecución del servicio. Por ello, su personal deberá contar con Equipos de Protección Personal para trabajos eléctricos y de altura (casco, lentes, zapatos dieléctricos, guantes eléctricos y de carga, chaleco, amés, pulsera antiestática y otros que considere necesarios para garantizar la seguridad de su personal).
- El contratista es responsable de contratar los seguros para el personal profesional y técnico: contra todo riesgo y trabajos en altura (SCTR, entre otros).
- El contratista es responsable de la protección de los pozos (ductos) del ascensor, mientras dure el servicio, instalando barreras de protección (barricadas) en todos los vanos abiertos, en todos los pisos para evitar accidentes de las personas. Adicionalmente el contratista deberá contar con los equipos, materiales, señalética y herramientas de seguridad (EPP) necesarios para garantizar la seguridad de su personal.
- El contratista deberá instalar las luminarias necesarias para garantizar la adecuada iluminación del ducto, durante los trabajos a ejecutar.

7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN

- La Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OIHySG-RPA-EsSalud designará a un Supervisor que velará por el cumplimiento de una buena práctica de los procesos constructivos, reglamentos y

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2083/324-2080





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

correcta aplicación de las normas establecidas. Las visitas que dicho profesional realice a fin de inspeccionar los trabajos serán inopinadas.

- b). Todo material, procedimiento y personal destacado por el contratista, estará sujeto a la inspección del Supervisor ya sea en el Hospital o en el taller donde se esté laborando, pudiendo rechazar el material que encuentre dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y requerir su corrección.
- c). Los trabajos mal ejecutados deberán ser corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado por el supervisor, sin cargo alguno para el HNGAI.

7.7. NORMAS TÉCNICAS

- a). Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma EM.070 Transporte mecánico.
- b). Código Nacional de Electricidad - Utilización, año 2006, sección 200 Ascensores, escaleras eléctricas y equipos similares.
- c). Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención".

7.8. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Las pruebas de operatividad y calibraciones se realizarán considerados los manuales e información técnica del fabricante o documento de fabricación

Se realizará las respectivas pruebas de funcionamiento que demuestre fehacientemente el perfecto funcionamiento de los repuestos reemplazados y el ascensor en su conjunto.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

8.1. SOPORTE TÉCNICO

Durante el periodo de garantía, ante cualquier falla o avería que presente el ascensor, el contratista brindará soporte técnico, incluyendo atención a emergencias (personas atrapadas) las 24 horas del día, de lunes a domingo.

8.2. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

La prestación del servicio incluirá una capacitación que se realizará en las instalaciones que designe EsSalud, para un máximo de doce (12) personas y tendrá una duración mínima de cuatro (04) horas. El instructor responsable de la capacitación será un ingeniero mecánico, eléctrico, o mecánico electricista, o Licenciado en Electrónica, Electricidad con una experiencia mínima de 05 años de experiencia en capacitación en instalación y/o mantenimiento de ascensores, montacargas. El capacitador presentará al Supervisor de EsSalud designado, el plan de capacitación, siendo el tema a tratar el Servicio de Mantenimiento Integral, problemas detectados, causas y soluciones adoptadas, la capacitación puede ser teórica y práctica, también se tendrá en cuenta la operación y mantenimiento, incluyendo: detección, reparación de fallas, mantenimiento preventivo, configuración, ajuste y calibración, atención de emergencia, entre otros.

El certificado de capacitación a entregar indicará como mínimo las horas indicadas, así como el nombre del tema propuesto en el plan de capacitación y en el reverso se pondrán los temas tratados en dicha capacitación, deberán estar codificados y enumerados, que demuestre la autenticidad y veracidad del documento de capacitación el cual será firmado por el Representante legal de la empresa, el Capacitador acreditado. Al concluir la capacitación el contratista deberá presentar a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OIHSG-RPA-EsSalud, la Constancia de la Capacitación efectuada, así como el cargo de entrega de certificados de capacitación y firmada por el Supervisor de EsSalud designado, el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OIHSG-RPA-EsSalud y el Jefe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPA.

9. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto a contrato, se le aplicará al proveedor en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, en concordancia con los artículos

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2963/324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

respectivos del reglamento de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado.
Si el proveedor **incurre en retraso injustificado** en la ejecución de la prestación objeto del contrato, se le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

10. GARANTÍA COMERCIAL

- Alcance de la garantía:** contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual del bien y no detectado al momento que se otorgó la conformidad.
- Periodo de Garantía:** DOCE (12) meses contados a partir de la fecha de conformidad del servicio.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del Servicio objeto de la convocatoria se efectuará en los Hospitales según lo indicado el siguiente cuadro:

| CENTRO ASISTENCIAL | DIRECCIÓN |
|--|---------------------------------------|
| Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen (HNGAI) | Av. Grau N° 800. La Victoria. Lima |

11.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ASCENSORES DE GERENCIA DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN DE LA RPA". es de SESENTA (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

12. RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO

El contratista al término del servicio de mantenimiento integral del ascensor (prestación principal) deberá presentar a EsSalud los siguientes entregables:

- 01 ascensor con sistema de control de frecuencia variable operativo, funcionando sin observaciones (fallas y/o defectos)
- 01 certificado de operatividad emitido por un Ingeniero Mecánico, Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado para el ascensor.
- 01 Informe Técnico Final del servicio, impreso y en CD o USB, detallando los trabajos realizados, que incluya panel fotográfico, planos, diagramas eléctricos, de control y mecánicos de las nuevas instalaciones, debidamente suscritos por el contratista.
- Formato "A" debidamente llenado y visado.
- OTM debidamente llenada y firmada.
- El Protocolo de Pruebas aprobado por la UME-OIHSG-RPA y el resultado del Protocolo de Pruebas ejecutado, suscrito por el supervisor de EsSalud y el contratista.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- g). Un manual de operación y un manual de servicio técnico consolidado por el contratista, que contenga el mantenimiento y configuración del sistema de control instalado del ascensor.
- h). Un CD o USB de instalación del software de programación y configuración del sistema del ascensor.
- i). Cable(s) de comunicación y/o adaptador(es) de tarjeta electrónica del ascensor con la consola de programación.
- j). Carta de garantía de los componentes instalados y/o servicios realizados.

13. CONFORMIDAD

De acuerdo al Artículo 168 – Recepción y Conformidad, señalado en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, el responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales -RPA-EsSalud a través de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, dará conformidad al reporte de las actividades del servicio (Informe Técnico Final), emitiendo el Informe de conformidad respectivo dirigido al Área de Adquisiciones del HNGAI-ESSALUD.

14. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el HNGAI por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo subsanar a satisfacción del Hospital los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, el Hospital podrá valorizar y proceder a las gestiones conducentes al pago correspondiente.

La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.

El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigente durante el tiempo de ejecución del servicio, todas las pólizas de seguros y coberturas que por ley deben ser contratadas (SCTR y seguro para trabajos de altura).

Al Hospital no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del servicio, con ocasión o como consecuencia del mismo.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista, por vicios ocultos de los servicios ofertados será no menor de dos (02) años a partir de la conformidad otorgada, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales de suscitarse serán de entera responsabilidad del contratista, asumiendo los costos de reparación de ser el caso.

16. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a). El personal destacado al servicio deberá cumplir con los trabajos relacionados al servicio de mantenimiento integral del ascensor y las disposiciones otorgadas por el Hospital.
- b). El personal destacado por el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento integral del ascensor objeto de la convocatoria, deberá de cumplir las siguientes normas de conducta:
 - 1) Pulcritud y orden personal en todo momento
 - 2) Puntualidad y responsabilidad
 - 3) Respeto, cortesía y buenas costumbres
 - 4) Utilizar el uniforme y fotocheck en forma impecable y decorosa, durante su permanencia en las instalaciones del Hospital.
- c). El Contratista proporcionará de su propio peculio, uniformes y EPP de acuerdo a la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

d). Personal mínimo para la ejecución del Servicio

Profesional Especialista

Dirige y supervisa directamente los trabajos de mantenimiento integral y pruebas de funcionamiento del servicio objeto de la presente convocatoria

| Denominación del cargo | Experiencia laboral | Cantidad |
|---|--|----------|
| Profesional especialista Ing. Mecánico Mecánico o Mecánico Eléctrico o Electromecánico o Eléctrico o Electricidad Industrial. | Mínimo 06 años en supervisión de instalación y/o reparación y/o modernización y/o mantenimiento de ascensores y/o escaleras eléctricas | 01 |

Técnico especialista

Ejecuta directamente en coordinación con el profesional responsable los trabajos de mantenimiento integral y pruebas de funcionamiento del servicio objeto de la presente convocatoria

| Denominación del cargo | Experiencia laboral | Cantidad |
|--|--|----------|
| Técnico especialista Mecánico o Electricista o Electrotecnia Industrial o Electrónico | Mínimo 04 años en supervisión de instalación y/o reparación y/o modernización y/o mantenimiento de ascensores y/o escaleras eléctricas | 06 |

17. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.
- La omisión parcial o total de una actividad adicional no dispensará al contratista de su ejecución, si esta fuera necesaria para asegurar la adecuada y segura operatividad de los ascensores.
- El contratista es responsable de reparar cualquier desperfecto o daño causado a la edificación existente debido a la ejecución del servicio.

18. SUBCONTRATISTA

El Contratista será el único responsable de cumplir con el servicio de mantenimiento a contratarse, no pudiendo transferir esas responsabilidades a subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

19. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista, sus empleados y funcionarios mantendrán total confidencial y no deberán, divulgar a terceros ningún documento, datos, u otra información provista directamente o indirectamente por la Entidad, como consecuencia de la ejecución del servicio de mantenimiento contratado.

FORMA DE PAGO

- El pago por el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ASCENSORES DE GERENCIA DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN DE LA RPA", se efectuará en 01 armada, correspondiente a la culminación de servicio de mantenimiento integral del ascensor, las cuales estarán respaldadas con la presentación del Protocolo de Pruebas ejecutado y suscrito por el contratista y EsSalud, Informe Técnico Final del servicio de mantenimiento integral del ascensor, constancia de capacitación efectuada y conformidad del servicio, y otros según numeral 12.
- Para el otorgamiento de la conformidad del servicio de mantenimiento integral del ascensor (prestación principal), el contratista deberá contar con la aprobación del Informe Técnico Final del servicio de mantenimiento integral del ascensor por parte del Supervisor y de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OIHSG-RPA-EsSalud, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente (único pago) dentro del plazo establecido de

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°600
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

conformidad con el artículo 171 de reglamentos de la ley de contrataciones con el estado.

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

| | |
|-------|---|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| A.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>INGENIERO RESPONSABLE (01)</p> <p>Requisitos:</p> <p>Título profesional de Ingeniero Mecánico o Mecánico-Eléctrico o Electromecánico o Electricista o Eléctrico o Electricista Industrial del personal clave requerido como Ingeniero Responsable.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título profesional de Ingeniero Mecánico o Mecánico-Eléctrico o Electromecánico o Electricista o Eléctrico o Electricista Industrial 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 según corresponda.</p> <p>En caso el Título profesional de Ingeniero Mecánico o Mecánico-Eléctrico o Electromecánico o Electricista o Eléctrico o Electricista Industrial 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>TÉCNICOS DEL SERVICIO (06)</p> <p>Perfil del personal técnico profesional:</p> <p>02 técnicos Mecánicos: Profesional técnico Mecánico de Mantenimiento o Mecánica de Producción</p> <p>02 técnicos Electricista: Profesional técnico Electricista o Electricista Industrial o electrotecnia</p> <p>02 técnicos Electrónicos: Profesional técnico en Electrónica o Electrónica Industrial</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título Técnico profesional (título a nombre de la Nación) de Mecánico de Mantenimiento o Mecánico de Producción o Electricista o Electricista Industrial o Electrotécnico Industrial o Electrónico o Electrónico Industrial será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ o en el siguiente link http://www.titulosinstitutos.pe/</p> <p>En caso el Título Técnico profesional (título a nombre de la Nación) de Mecánico de Mantenimiento o Mecánico de Producción o Electricista o Electricista Industrial o Electrotécnico Industrial o Electrónico o Electrónico Industrial no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>INGENIERO RESPONSABLE (01)</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia seis (06) años en supervisión de servicios de instalación y/o reparación y/o mantenimiento de ascensores y/o escaleras eléctricas y/o equipos electromecánicos de transporte vertical de personas y/o supervisión de calidad y/o obra en el rubro de ascensores.</p> <p>Acreditación:</p> |

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 la experiencia en ascensores.

TÉCNICOS DEL SERVICIO (06)

Perfil del personal técnico profesional:

02 técnicos Mecánicos: experiencia no menor de cuatro (04) años en mantenimiento o reparación o mantenimiento integral del ascensor o modernización de ascensores.

02 técnico Electricista o Electrotecnia Industrial: experiencia no menor de cuatro (04) años en mantenimiento o reparación o mantenimiento integral del ascensor o modernización de ascensores.

02 técnico Electrónico o Electrónico Industrial: experiencia no menor de cuatro (04) años en mantenimiento o reparación o mantenimiento integral del ascensor o modernización de ascensores.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- 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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Se consideran servicios similares a los siguientes: Trabajos de instalación, mantenimiento, modernización, reparación de ascensores o escaleras eléctricas, en instituciones públicas o privadas.

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,



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

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

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

² 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 con 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".

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERU
2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO A

ACTIVIDADES A REALIZAR PARA EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ASCENSOR MONTACAMILLAS N° 10 MARCA OTIS DEL SERVICIO DEL ÁREA DE GERENCIA DEL HNGAI DE LA RPA

A. LIMPIEZA PERMANENTE DEL SERVICIO

El Contratista deberá establecer un protocolo de higiene, limpieza y aseo interno y externo del servicio, manteniendo condiciones adecuadas de limpieza y aseo del espacio de trabajo y público.

El Contratista deberá garantizar el buen manejo de los todos los desechos y componentes desmontados en desuso.

El Contratista deberá implementar métodos de separación y clasificación de los diferentes tipos de desechos que se generen durante el servicio, mediante la utilización de Contenedores debidamente identificados para: "Residuos inertes", "Basuras" y "Residuos Peligrosos".

El Contratista deberá identificar los sitios destinados para el almacenamiento de residuos provenientes del mantenimiento que realiza, ya sea en contenedores o espacios limitados cubiertos con lona, debidamente identificados y rotulados. En cualquier caso, la supervisión autorizará las zonas y sitios, previo a su utilización para el almacenamiento temporal de los residuos y componentes desmontados en desuso generados.

CUARTO DE MAQUINAS

B. MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL CONTROL PRINCIPAL

- Desmontaje del Sistema Relemático de Control compuestos por Tablero Metálico, Componentes eléctricos y mecánicos y cableado eléctrico
- Mantenimiento del módulo para el control y funciones del ascensor, que incluye el Suministro e instalación de una (01) nueva tarjeta electrónica procesadora de datos con:
 - Voltaje: 24VAC
 - Programación: freeware sin contraseña ni restricciones de uso
 - Sistema dúplex: fibra óptica con adaptadores para configuración
 - Firmware: sin restricción ni clave de acceso
- Suministrar e instalar un (01) tablero metálico endosable auto soportable para fijación y protección de los componentes eléctricos y electrónicos del control de mando principal. El tablero debe tener ventilación forzada y temporizada.
- Suministrar e instalar un (01) Kit de relés encapsulados de 24V y 3A, para el aislamiento de señales de los sensores, puertas, luz y ventilador.
- Suministrar e instalar una (01) nueva fuente de poder tipo switching de 24V DC/110W estabilizado para la etapa de control y periféricos.
- Suministrar e instalar un (01) módulo electrónico de poder para bobina electromagnética de freno de tracción.
- Suministrar e instalar una (01) llave termomagnética trifásicas de protección eléctrica para etapa de potencia del ascensor.
- Suministrar e instalar una (01) llave termomagnética monofásicas para protección de etapa de controles y periféricos.
- Suministrar e instalar una (01) llave eléctricas diferenciales monofásicas para iluminación de cabina.
- Suministrar e instalar un (01) Kit de fusible tipo DIN para riel
- Suministrar e instalar un (01) mando de revisión con accionados stop, revisión, subir y bajar



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
Lb Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

12. Suministrar e instalar dos (02) rollos de cable GPT N° 16, 18 extra flexible.
13. Suministrar e instalar un (01) contactor con bobina de 24V DC para el comando de freno de tracción.
14. Suministrar e instalar dos (02) canaletas ranuradas de PVC de 60X40
15. Suministrar e instalar un (01) Kit de borneras tipo DIN para instalaciones eléctricas de cabina y ducto.
16. Suministrar e instalar un (01) tramo de cable viajero eléctrico de tipo fiat con las siguientes características:
 - Conductores: 24 líneas
 - N° de cables: 16
 - Protección de cables: Cubierta de PVC

C. MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL TABLERO GENERAL DEL ASCENSOR

1. Suministrar e instalar una (01) llave general termo magnética principal para la alimentación eléctrica y protección del ascensor
2. Suministrar e instalar una (01) caja metálica endosable para la protección de la llave general.

D. MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE CONTROL DE POTENCIA

1. Suministro y cambio de canaletas metálicas en el piso del motor, control y llaves generales
2. Suministrar e instalar un (01) nuevo variador de frecuencia variable, en el tablero de control de mando principal en etapa de potencia con las características:
 - a) Capacidad 25 HP
 - b) Voltaje: 220V 60Hz
3. Suministrar e instalar un (01) nuevo sistema de ventilación para el módulo de regeneración
4. Suministrar e instalar una (01) tarjeta electrónica para comunicación de encoder con variador.
5. Suministrar e instalar un (01) módulo de resistencias para regeneración más cobertura metálica de protección y rejillas metálicas,
6. Suministrar e instalar de un (01) encoder incremental para el control de rotación del motor eléctrico de tracción con PPR: 4096
7. Suministrar e instalar de un (01) cableado eléctrico de potencia del control al motor principal a la llave general

E. MANTENIMIENTO INTEGRAL EN EL SISTEMA DE TRACCIÓN

1. Suministrar e instalar de dos (02) fajas de zapata de frenos de tracción
2. Suministrar un (01) servicio reparación y mantenimiento de la maquina reductora para realizar trabajos de reparación y mantenimiento. Si es necesario el desmontaje y traslado a un taller fuera del Hospital, este se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido por EsSalud.
3. Suministrar cuatro (04) galones de aceite 320 especial para lubricación de corona y eje sinfin en la caja reductora.
4. Suministrar e instalar un (01) kit de empaquetadura y reten para sellar fuga de aceite
5. Suministrar un (01) servicio de reparación y mantenimiento en los campos eléctricos del motor principal (lavado con disolvente dieléctricos de rebobinado, barnizado para mejorar el aislamiento y secado al horno). Si es necesario el desmontaje y traslado a un taller fuera del Hospital, este se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido por EsSalud.
6. Suministrar un (01) galón de pintura Súper Gloss para pintado de motor eléctrico
7. Suministrar un (01) servicio de reparación del embolo del magneto de freno.
8. Suministrar un (01) servicio de pintado de máquina de tracción y poleas

F. MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE NIVELACIÓN DE CABINA E INFORMACIÓN DE POZO

1. Suministrar e instalar dos (02) sensores magnéticos de detección y nivelación de cabina tipo lápiz

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2. Suministrar e instalar cuatro (04) rollos de cable GPT para cableado eléctrico del ascensor de información de pozo.
3. Suministrar e instalar un (01) Kit de imanes magnéticos para nivelación de cabina tipo plano
4. Suministrar e instalar dos (02) interruptores pesados de final de carrera en la parte superior e inferior del ducto.
5. Suministrar e instalar un (01) dispositivos de parada de emergencia del ascensor (tipo hongo) en la parte inferior del ducto del ascensor

G. IMPLEMENTACIÓN DE UNA CORTINA LUMINOSA DE SEGURIDAD DE PUERTA DE CABINA

1. Suministrar e instalar una (01) cortina luminosa para la seguridad y reapertura automática de puertas de cabina, con fuente de alimentación independiente conformada por dos antenas detectoras con múltiples rayos infrarrojos y que cubra todo el umbral de entrada, evitando el cierre abrupto de las puertas ante la entrada y salida abrupta de los pasajeros de la cabina del equipo. Debe incluir las pruebas de operatividad

H. IMPLEMENTACIÓN DE UN OPERADOR DE PUERTA DE CABINA

1. Suministrar, instalar y adaptar un (01) nuevo operador de puerta de cabina conformado por lo siguiente:
 - 01 Kit de Estructura metálica
 - 04 ruedas de suspensión de hojas de puertas
 - 04 ruedas excéntricas
 - 01 juego de contacto eléctricos de seguridad
 - 02 cables de acero de arrastre
 - 02 poleas de cable de arrastre
 - 02 topes de jebe de amortiguación
 - 01 contacto eléctricos de puerta de cabina
 - 01 variador de puerta de cabina de 1HP 220V
 - 01 polín dentado de motor operador
 - 01 faja dentada
 - 01 mecanismos de sujeción (seguro) para faja dentada
 - 01 motor eléctrico de 1 HP 220V AC para el operador de puerta de cabina
 - 01 corredera de ruedas de suspensión de hojas de puerta de cabina
 - 01 solera para hojas de puerta de cabina
2. El operador de puertas de cabina debe tener las siguientes características:
 - Apertura : Central
 - PL : 1100
 - HL : 2100
 - Control : Variador de frecuencias

I. MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN

1. Suministrar e instalar cinco (05) tramos de cables de tracción (acero extra flexible) de 14" para suspensión de cabina y contrapeso conformado por tensado de torones con alma de cáñamo e incluido los trabajos de fijación de extremo a extremo (90 metros de cable de acero)
2. Suministrar e instalar un (01) tramo de cable de acero extra flexible para el regulador de velocidad 40 metros
3. Suministrar e instalar un (01) contacto eléctrico de seguridad en el regulador
4. Suministrar un (01) servicio de reparación de las poleas (polea principal y polea tensora) del regulador de velocidad

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

J. MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS GUÍAS DE CABINA Y CONTRAPESO

1. Suministrar e instalar ocho (08) guías para el deslizamiento suave y silencioso de cabina y contrapeso
2. Suministrar e instalar cuatro (04) aceiteras de auto lubricación de rieles

K. MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PUERTAS EXTERIORES DEL ASCENSOR

1. Suministro, adaptación e instalación de un (01) nuevo sistema mecánicos de apertura de puertas exteriores en todos los pisos conformado por:
 - 04 cabeceras metálicas (mecanismos)
 - 16 ruedas de suspensión de hojas de puertas exteriores
 - 16 ruedas excéntricas de puertas exteriores
 - 04 juego de contacto eléctricos de seguridad
 - 08 cables de acero de arrastre
 - 08 poleas de cable de arrastre
 - 08 topes de jebe de amortiguación
 - 04 contacto eléctricos de puerta de cabina
 - 12 rolos de chapa trínco
 - 04 correderas de ruedas de suspensión de hojas de puerta de cabinas
 - 04 soleras de deslizamiento de puertas exteriores

L. MANTENIMIENTO INTEGRAL DE BOTONERA EN LA CABINA DEL ASCENSOR

1. Suministrar e instalar un (01) panel para botonera de cabina modelo empotrable de acero inoxidable satinado calidad 304
 2. Suministrar e instalar ocho (08) botones de llamadas de tipo anti vandálico con sistema braille en alto relieve, con luz de registro color azul, más periféricos: alarma, abrir puerta, cerrar puertas
 3. Suministrar e instalar dos (02) botones tipo switch electromecánica para el prendido y apagado de luz de cabina y ventilador
 4. Suministrar e instalar un (01) chapa electromecánica para servicio de ascensorista el cual anulara las llamadas exteriores
- Suministrar e instalar un (01) tarjeta electrónica para display indicador de piso más flechas direccionales en botonera de cabina con las siguientes características:
- 1) Tipo: Matriz de puntos
 - 2) Tensión: 24V DC
 - 3) Corriente eléctrica: 100Ma

M. MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS BOTONERAS DE PASILLO

1. Suministrar e instalar cuatro (04) paneles botonera de pasillo modelo empotrable de acero satinado inoxidable calidad 304
2. Suministrar e instalar seis (06) botones de llamadas de tipo anti vandálico con sistema braille en alto relieve, con luz de registro
3. Suministrar e instalar un (01) chapa electromecánica para el uso del ascensor en "Modo Bombero" (anulación de llamadas y cabina estacionada en el 1er piso)

N. MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL INDICADOR DE POSICIÓN

1. Suministrar e instalar cuatro (04) tarjetas electrónicas para display indicador de piso más flechas direccionales en todos los pisos con las siguientes características:
 - 1) Tipo: Matriz de puntos.
 - 2) Tensión: 24V DC.
 - 3) Corriente eléctrica: 100 mA

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

O. MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL AMORTIGUADOR EN LA BASE DEL FOSO

1. Suministrar e instalar un (01) amortiguador de cabina tipo hidráulico instalado en la base del foso
2. Suministrar e instalar un (01) contacto eléctrico de seguridad, instalado en la base del amortiguador

P. MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA CABINA DEL ASCENSOR

1. Suministrar e instalar cinco (05) nuevas planchas de acero inoxidable calidad 304, laminado en frío, tipo satinado (cepillado), de espesor adecuado al tamaño de la cabina (hojas de puerta de cabina, paneles laterales, frontales.)
2. Suministrar e instalar tres (03) contrazócalos de acero inoxidable satinado calidad 304; Perfil en "U": de 100 mm de altura por 10 mm de ancho, a todo lo largo de la parte interior de la cabina (espesor mínimo de plancha de acero inoxidable: 1.2 mm).
3. Suministrar e instalar un (01) piso de plancha de aluminio estriado, de espesor mínimo 3 mm.
4. Suministrar e instalar un (01) pasamanos en el panel frontal de la cabina, a todo lo ancho de la pared, en acabado de acero inoxidable calidad 304, a una altura de 0.80 m con referencia al piso, y separado como mínimo 5 cm del panel, según norma RNE A.120 numeral 11
5. Suministrar e instalar un (01) falso techo de cabina en acero satinado calidad 304, con iluminación a base de diodos leds luz de día
6. Suministrar e instalar un (01) sistema de alumbrado de emergencia, alimentado por un sistema de alimentación ininterrumpida (UPS por sus siglas en inglés).
7. Suministrar e instalar un (01) espejo con biselado instalado en el panel frontal de la mitad hacia arriba.
8. Mantenimiento correctivo de sistema de ventilación de cabina
9. Pintado de todas la puertas y marcos de piso
Tratamiento de la superficie metálica, eliminación de óxido, mancillado, lijado, una mano pintura base epóxica y una mano pintura de acabado epóxica, color por definir en coordinación con la supervisión UME.

Q. MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA

1. Confección de un (01) pozo a tierra de 5 ohm con conexión directa al tablero de la sala de máquina (aproximadamente 35 metros) en donde debemos instalar una tubería de PVC para el cable de 10 mm² y para obtener valor de 5 ohm se requiere de dos electrodos para el pozo a tierra y su costo total es por lo siguiente:
 - Suministro e implementación de un pozo a tierra con dos electrodos de cobre de 3/4" x 2.40 m, gel conductivo para pozo a tierra y tierra vegetal tratada con registro y con Protocolo de Medición con un valor de 5 ohmios o menos garantizado.
 - Suministrar e instalar del cable de 10 mm² desde el pozo a tierra hasta el tablero del ascensor en el cuarto de máquinas (aproximadamente 35 metros)
 - Suministrar e instalar una (01) tubería de PVC para el cable de 10 mm²,
 - El piso del pozo a tierra debe quedar resanado con un acabado pulido pintado de ocre amarillo
 - Teluometro con certificado de calibración vigente

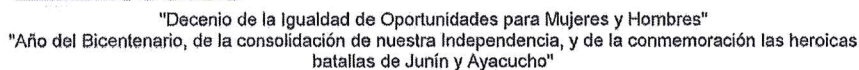
Los Servicios, montajes, suministros, protocolos y pruebas de funcionamiento y operatividad se sustentarán en los documentos técnicos correspondientes a su especialidad y firmados por el o los profesionales que aseguren la autenticidad del servicio, componente u otro que sean necesarios para el funcionamiento del ascensor en todos los sistemas que tenga. El Supervisor encargado podrá pedir los documentos necesarios para asegurar dichas intervenciones o suministros que garanticen la calidad del servicio contratado.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024



INFORME TÉCNICO FINAL DEL PROVEEDOR

Jefe de Servicio

www.essalud.gob.pe

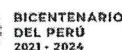


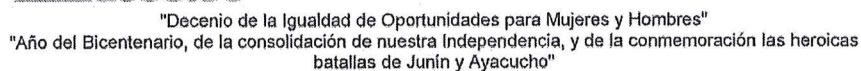
**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

**Formato A (Reverso)**

Jefe de Servicio

Av. Grau N° 800 – La Victoria
Lima 13 – Perú
Telf.: 324-2983 / 324-2980
Red Prestacional Almenara





ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

| | | | |
|------------------------|--|-------------------|--|
| RED ASISTENCIAL | | | |
| CENTRO ASISTENCIAL | | | |
| ETIQUETA PATRIMONIAL | | | |
| DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO | | | |
| N° OTM | | FECHA EMISIÓN OTM | |

[illegible]

Los repuestos reemplazados serán entregados al Área correspondiente

Lima, de..... del 2024.

Responsable del Servicio de Mantenimiento

Vº Bº Jefe de Mantenimiento de EsSalud

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



**BICENTENARIO
DEL PERÙ
2021 - 2024**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|-------|---|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| A.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>INGENIERO RESPONSABLE (01)</p> <p>Requisitos:</p> <p>Título profesional de Ingeniero Mecánico o Mecánico-Eléctrico o Electromecánico o Electricista o Eléctrico o Electricista Industrial del personal clave requerido como Ingeniero Responsable.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título profesional de Ingeniero Mecánico o Mecánico-Eléctrico o Electromecánico o Electricista o Eléctrico o Electricista Industrial 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 según corresponda.</p> <p>En caso el Título profesional de Ingeniero Mecánico o Mecánico-Eléctrico o Electromecánico o Electricista o Eléctrico o Electricista Industrial 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>TÉCNICOS DEL SERVICIO (06)</p> <p>Perfil del personal técnico profesional:</p> <p>02 técnicos Mecánicos: Profesional técnico Mecánico de Mantenimiento o Mecánica de Producción</p> <p>02 técnicos Electricista: Profesional técnico Electricista o Electricista Industrial o electrotecnia</p> <p>02 técnicos Electrónicos: Profesional técnico en Electrónica o Electrónica Industrial</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título Técnico profesional (título a nombre de la Nación) de Mecánico de Mantenimiento o Mecánico de Producción o Electricista o Electricista Industrial o Electrotécnico Industrial o Electrónico o Electrónico Industrial será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ o en el siguiente link http://www.titulosinstitutos.pe/</p> <p>En caso el Título Técnico profesional (título a nombre de la Nación) de Mecánico de Mantenimiento o Mecánico de Producción o Electricista o Electricista Industrial o Electrotécnico Industrial o Electrónico o Electrónico Industrial no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>INGENIERO RESPONSABLE (01)</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia seis (06) años en supervisión de servicios de instalación y/o reparación y/o mantenimiento de ascensores y/o escaleras eléctricas y/o equipos electromecánicos de transporte vertical de personas y/o supervisión de calidad y/o obra en el rubro de ascensores.</p> <p>Acreditación:</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 la experiencia en ascensores.

TÉCNICOS DEL SERVICIO (06)

Perfil del personal técnico profesional:

02 técnicos Mecánicos: experiencia no menor de cuatro (04) años en mantenimiento o reparación o mantenimiento integral del ascensor o modernización de ascensores.

02 técnico Electricista o Electrotecnia Industrial: experiencia no menor de cuatro (04) años en mantenimiento o reparación o mantenimiento integral del ascensor o modernización de ascensores.

02 técnico Electrónico o Electrónico Industrial: experiencia no menor de cuatro (04) años en mantenimiento o reparación o mantenimiento integral del ascensor o modernización de ascensores.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- 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.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 70,000.00 (setenta mil y 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes; Trabajos de instalación, mantenimiento, modernización, reparación de ascensores o escaleras eléctricas, en instituciones públicas o privadas.

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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

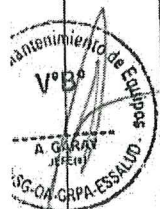
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la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

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

Importante

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

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹² |

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD-RPA

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁷ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD-RPA

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁹ | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD-RPA

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° 16-2024-ESSALUD-RPA

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° 16-2024-ESSALUD-RPA

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° 16-2024-ESSALUD-RPA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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 para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD-RPA

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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN:
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD-RPA
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 26 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE: | MONEDA | IMPORTE 29 | TIPO DE CAMBIO VENTA 30 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 31 |
|-------|---------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD-RPA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 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° 16-2024-ESSALUD-RPA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD-RPA

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.



