

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN**

**PRIMERA CONVOCATORIA  
(2127A00371)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE  
ACONDICIONADO DEL EQUIPAMIENTO  
ESTRATEGICO (RESONANCIA MAGNETICA,  
MUESTRAS ONCOLOGICAS, TOMOGRAFIA Y  
CAMARA GAMMA) DEL HOSPITAL NACIONAL  
RAMIRO PRIALE PRIALE-ESSALUD**

**HUANCAYO, DICIEMBRE DEL 2021**

## 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](http://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.

#### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. 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 RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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 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 accesoria, 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 – Red Asistencial Junin  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Av. Independencia N° 296 – El Tambo – Huancayo - Junin  
Teléfono: : 064-248366  
Correo electrónico: : edcontrataciones@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de de mantenimiento del sistema de aire acondicionado del equipamiento estrategico (resonancia magnética, muestras oncológicas, tomografía y cámara gamma) del Hospital Nacional Ramiro Priale Priale-ESSALUD.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
I	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (RESONANCIA MAGNÉTICA, MUESTRAS ONCOLÓGICAS, TOMOGRAFÍA Y CÁMARA GAMMA) DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALE PRIALE-ESSALU	1	SERVICIO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°07-OA-GRAJ-ESSALUD-2021 de fecha 17 de diciembre del 2021

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica la distribución de la buena pro, según la indagación de mercado

### 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 quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, 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 el costo de reproducción de las bases el importe de S/. 5.30 (Cinco con 30/100 Soles) en la Unidad de Tesorería del Hospital Nacional Ramiro Priale de la Red Asistencial Junín, ubicado en la Av. Independencia N° 296, El Tambo – Huancayo, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, o depósito en la Cuenta Corriente de EsSalud del Banco Continental N° 0011-0235-010000-3218 y proceder a recoger en la Unidad de la División de Adquisiciones de la Red Asistencial Junín

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

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

<sup>4</sup> 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.

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE<sup>6</sup> 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).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- i) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal que destaque a la ejecución del servicio.

#### 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.*

<sup>6</sup> 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/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial Junín, con atención de la División de Adquisiciones sito en la Av. Independencia N° 296 El Tambo – Huancayo, en el horario de 08.00 a 16.00 horas.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo desembolso a la culminación del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe de la Unidad de Mantenimiento Equipos, Infraestructura y Servicios Generales de la Red Asistencial de Junín, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial Junín, sito en la Av. Independencia N° 296 El Tambo – Huancayo, en el horario de 08.00 a 16.00 horas.

**2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No corresponde

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

#### Términos De Referencia

#### **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALE PRIALE - ESSALUD (RESONANCIA MAGNETICA, MUESTRAS ONCOLÓGICAS, TOMOGRAFIA Y CAMARA GAMMA)"**

EsSalud – Red Asistencial Junin

#### **1. Denominación de la contratación**

Contratación del "Servicio de Mantenimiento del Sistema de Aire Acondicionado de Equipamiento Estratégico del Hospital Nacional Ramiro Priale Priale - EsSalud (Resonancia Magnética, Muestras Oncológicas, Tomografía y Cámara Gamma)".

#### **2. Finalidad pública**

El presente proceso tiene por finalidad garantizar el control de la carga térmica el cual podría generar daños en la performance de equipamiento estratégico.

#### **3. Antecedentes**

A la fecha, determinados componentes de los Sistemas de Aire Acondicionado de dicho equipamiento estratégico del HNRPP acusan fatiga operativa, debido fundamentalmente a una operatividad continua para mantener los parámetros necesarios de carga térmica en los ambientes internos de dicho servicio, adicionalmente que determinados componentes del sistema instalado se encuentran ubicados a la intemperie expuestos a factores climatológicos que en reiteradas oportunidades aceleran la fatiga de sus componentes y con ello se reduce las condiciones de eficiencia operativa.

El presente requerimiento corresponde al servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo de todo el sistema de aire acondicionado de equipamiento estratégico del HNRPP ubicados en diferentes zonas del HNRPP– Red Asistencial Junin, Avenida Independencia 296 del distrito el Tambo, Provincia Huancayo y Departamento Junin. El mencionado proyecto, tiene una altitud de 3250msnm.

La Unidad de Mantenimiento dispone de Datos Técnicos de los Equipos los cuales se presentarán. Ahora, el último Mantenimiento Especializado fue en el año 2019 a los equipos considerados e indicados en los presentes TDR's.

Para el desarrollo de las consideraciones para el presente requerimiento se debe tener en cuenta procedimientos estandarizados para garantizar mantener el control de la carga térmica del equipo, experiencia en sistemas de aire acondicionado para equipos de alta tecnología, datos de temperatura y humedad para la ciudad de Huancayo.

#### **4. Objetivos de la contratación**

##### **4.1. Objetivo General**

- Control de la carga térmica en los diferentes servicios donde se encuentran instalados.

#### **5. Alcances y Descripción del Servicio**

##### **5.1. ACTIVIDADES**

##### **5.1.1. En el Sistema de Aire Acondicionado de RESONANCIA MAGNÉTICA**

###### **Descripción**

Se realizará el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de todo el Sistema de Aire acondicionado, sus líneas de alimentación y sistema de extracción de aire suministrado, considerando la actualización tecnológica en actuales sistemas de aire acondicionado y el mejoramiento del mismo para un mejor funcionamiento del servicio. Al concluir el servicio de Mantenimiento Integral se realizará las pruebas de operatividad y eficiencia de todo el sistema, los cuales son los siguientes:

**Equipo para Sala de máquinas;** el cual consta de mantenimiento de unidades condensadoras, compresoras, y sus unidades evaporadoras, motores ventiladores, impulsores de aire fresco, ductos, aislamiento térmico, tableros eléctricos de control entre otros.

**Sistema de extracción de aire;** el cual consta de mantenimiento de motor eléctrico centrífugo, ductería rígida, mangas protectoras, aislante térmico, rejillas de captación.

**Water Chiller;** el cual consta de Mantenimiento de las redes, bomba de recirculación, tablero eléctrico y todos los elementos que constituyen el Water Chiller del sistema.

###### **Procesos del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de aire acondicionado.**

Los componentes, repuestos, insumos e instrumentos de control para la ejecución del servicio serán de marca reconocida.

La empresa contratista deberá realizar una evaluación previa de los sistemas instalados y proyectar determinados cambios acorde a una actualización tecnológica.



**Datos Técnicos de los Equipos:**

Etiqueta	Marca	Modelo	Serie	Capacidad	Refrig.	Estado	Antig.Aprox.
APMT0001	Carrier	Fb4bNL060	0909A86357	60,000BTU/hr	R-22	Oper./Regular	12 años
APMT0019	Carrier	Fb4bNL060	0909A86347	60,000BTU/hr	R-22	Oper./Regular	12 años
APMT0020	Carrier	Fb4bNL036	3208A68689	36,000BTU/hr	R-22	Oper./Regular	12 años

Se detallan las siguientes actividades del servicio a contratar:

**A) SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.**

**Sistema Aire Acondicionado:**

- Desmontaje y montaje de tres unidades condensadoras.
- Mantenimiento, limpieza profunda mediante hidrolavado, que asegure el retiro de todo el polvo y barro existente.
- Limpieza física y química de todos los paneles de refrigeración de las unidades condensadoras.
- Revisión, ajuste y calibración de todo el sistema eléctrico de fuerza y controles, tales como contactores eléctricos, relé, ITM's, sensores, temporizadores, protectores de voltaje e inversores de fases. Incluir los sistemas que no cuenten con protección de presostatos para proteger a los motores-compresores.
- Mantenimiento de partes mecánicas del motor ventilador, revisar el estado y el alineamiento del ventilador, cambio de rodamientos.
- Pintado de las bases y panel protector de unidades de condensadoras.
- Reemplazo de aislamiento térmico de las tuberías de cobre del tipo armaflex en caso se encuentren deterioradas y completar tramos faltantes para evitar la condensación en las tuberías.
- Reemplazo de filtros absolutos
- Reemplazo de pre filtros, reemplazo de filtros de aluminio
- Reemplazo de termostato digital
- Recarga de gas refrigerante

**Compresora herméticas:**

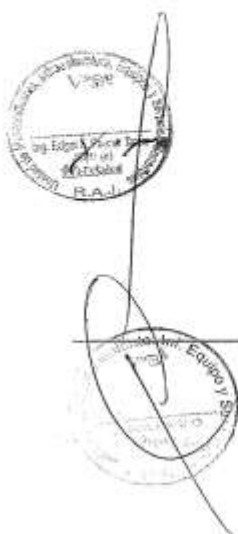
- Mediciones de gas refrigerante en la línea de succión y descarga, y completar la carga de gas refrigerante a niveles de normal funcionamiento ya sea con mediciones de amperaje, presiones y/o gramos.
- Cambio de filtros, presostatos
- Mediciones y reparaciones de fuga de gas refrigerante y contar con equipos para verificar fugas, recargas de gas refrigerante, debe incluir en el mantenimiento su costo, en casos que los equipos estén con presiones bajas y no estén enfriando normalmente los ambientes.
- Reemplazo de aislamiento térmico de las tuberías de cobre del tipo armaflex en caso se encuentren deterioradas y completar tramos faltantes para evitar la condensación en las tuberías.
- Reemplazo de tuberías PVC tanto de fuerza, como de control para las conexiones eléctricas que se encuentran descubiertas los cables y/o están con manguera corrugada y deben ser reemplazadas con tuberías PVC
- Mantenimiento y ajuste de pernos de sujeción de motor.
- Pintado de gabinetes y bases, soportes con base anticorrosiva y pintura martillada gris
- Cambio de accesorios menores como abrazaderas, codos, niples y T para su nueva operatividad.
- Pruebas finales y puesta en marcha.

**Unidad de Caja herméticas evaporadoras:**

- Desmontaje y limpieza de tres unidades evaporadoras física y químicamente de todo el panel evaporador con líquido químico
- Desmontaje de los motores ventiladores centrífugos, lubricación/engrase, reemplazo de rodamientos y/o engrase según necesidad requerida del estado que se encuentre.
- Limpieza de la bandeja de la unidad evaporadora, reemplazar tuberías de drenaje si se encuentran malogradas.
- Cambiar filtros tipo rejilla metálicos, si contienen.
- Reemplazo de aislante térmico de los ductos rígidos de ingreso de aire y limpieza interna de ducto. Y cambio de forro protector del aislante térmico y pintado con silicato de calcio, cambio de mangas de dilatación.
- Mantenimiento general del filtro metálico
- Mantenimiento de pernos de sujeción y/o ajustes, luego el pintado de estos soportes con pintura anticorrosiva y acabado con pintura martillada color gris.

**Sistema de Extracción de aire de ambientes:**

- Mantenimiento general del motor elico-centrífugo y sus componentes eléctricos y de control, tableros.





- Mantenimiento general de la ductería rígida, internamente, reemplazo de aislante térmico de los ductos rígidos de extracción de aire y limpieza interna de ducto a partir de motor elico hacia la salida de aire contaminado de caja de rejillas.
  - Reemplazo del aislante térmico y forro protector de aislante térmico, luego pintado con silicato de calcio, y cambio de mangas de dilatación.
  - Mantenimiento de pernos de sujeción y/o ajustes, luego el pintado de estos soportes con pintura anticorrosiva y acabado con pintura martillada color gris.
- Características Eléctricas:  
P: 168.2w Motor 1.4HP  
0.74A 220V

#### B) SISTEMA WATER CHILLER

Revisión general y mantenimiento integral del sistema water chiller del resonador magnético, la cual incluirá:

- Cambio de presostato de baja presión
- Cambio de filtro y secador
- Revisión y mantenimiento integral de evaporador
- Cambio de válvula de expansión, válvula de aguja, válvula de bypass, válvula solenoide, válvula de alivio
- Revisión y limpieza de indicador y receptor de líquido
- Revisión y mantenimiento integral del ventilador del condensador
- Revisión y limpieza general de calentador
- Revisión y mantenimiento integral del condensador
- Revisión general y mantenimiento integral de interruptor de alta presión
- Cambio de filtro de agua
- Cambio de sensores de temperatura
- Manteniendo integral de bomba de recirculación de agua

Características:

COLDHEAD COMPRESSOR WATER CHILLER

Marca: AIR SYS Refrigeration Engineering Technology (Beijing) Co., Ltd

Nro. de Serie: CG10920159 Modelo: 10.0 P6 R407C 380V / 400V - 3φ - 50Hz

Potencia Nominal de Entrada: 5.0/5.2 Kw

Corriente Máxima: 13 / 15 A

Protección IPX4

Compresor: Amperaje de carga: 8.2A, LRA:61.8A

Bomba: 1.48/2.01 HP 3.0/3.6 A

Condensador: 5000/6000 m3/hr 0.40/0.53 HP

Ventilador de Compresor: 1.25/1.7 A

Refrigerante: R407C

Capacidad de enfriamiento: 10/11.6 Kw

Presión de diseño (Alta): 2.95 MPa (Baja): 1.6 MPa

Dimensiones: 1410mm,585mm,1160mm

Peso: 270Kg

Fecha de Fabricación: 2009.09

#### 5.1.2. En el Sistema de Aire Acondicionado de MUESTRAS ONCOLÓGICAS

Se realizará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Aire Acondicionado de la Unidad de Mezclas Oncológicas del HNRPP, sus líneas de alimentación y sistema de extracción de aire suministrado, considerando la actualización tecnológica y el mejoramiento del mismo para optimizar y fortalecer el funcionamiento del servicio. Al concluir el servicio de Mantenimiento Integral se realizará las pruebas de operatividad y eficiencia de todo el sistema.

**Equipos para áreas del servicio;** Unidades condensadoras, compresoras, y sus unidades evaporadoras, motores ventiladores, impulsores de aire fresco, ductos, aislante térmico, tableros eléctricos de control.

**Sistema de extracción de aire;** Mantenimiento de motores eléctricos, ductería rígida, mangas protectoras, aislante térmico, rejillas de captación.

**Procesos del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de aire acondicionado.**

Los componentes, repuestos, insumos e instrumentos de control para la ejecución del servicio serán de marca reconocida.

La empresa contratista deberá realizar una evaluación previa de los sistemas instalados y proyectar determinados cambios acorde a una actualización tecnológica.

**Datos Técnicos de los Equipos:**

Etiqueta	Marca	Modelo	Serie	Capacidad	Refrig.	Estado	Antig.Aprox.
APMT0008	Cold Point	MO-60CRX2	- -	60,000BTU/hr	R-407	Oper./Regular	09 años
APMT0009	Cold Point	MO-60CRX	- -	36,000BTU/hr	R-407	Oper./Regular	09 años
APMT0010	Cold Point	- -	- -	120,000BTU/hr	R-407	Oper./Regular	09 años

Se detallan las siguientes actividades del servicio a contratar:



**A) SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.****Sistema Aire Acondicionado:**

- Desmontaje y montaje de unidades condensadoras.
- Mantenimiento, limpieza profunda mediante hidrolavado, que asegure el retiro de todo el polvo y barro existente.
- Limpieza física y química de todos los paneles de refrigeración de unidades condensadoras.
- Revisión, ajuste y calibración de todo el sistema eléctrico de fuerza y controles, tales como contactores eléctricos, relé, interruptores termomagnéticos, sensores, temporizadores, protectores de voltaje e inversores de fases. Incluir los sistemas que no cuenten con protección de presostatos para proteger a los motores-compresores.
- Mantenimiento de partes mecánicas del motor ventilador, revisar el estado y el alineamiento del ventilador, cambio de rodamientos.
- Pintado de las bases y panel protector de unidades de condensadoras.
- Reemplazo de aislamiento térmico de las tuberías de cobre del tipo armaflex en caso se encuentren deterioradas y completar tramos faltantes para evitar la condensación en las tuberías.
- Reemplazo de filtros absolutos
- Reemplazo de pre filtros
- Reemplazo de filtros de aluminio
- Reemplazo de termostato digital
- Recarga de gas refrigerante

**Compresoras herméticas:**

- Mediciones de gas refrigerante en la línea de succión y descarga, y completar la carga de gas refrigerante a niveles de normal funcionamiento ya sea con mediciones de amperaje, presiones y/o gramos.
- Cambio de filtros, presostatos
- Mediciones y reparaciones de fuga de gas refrigerante y contar con equipos para verificar fugas, recargas de gas refrigerante, debe incluir en el mantenimiento su costo, en casos que los equipos estén con presiones bajas y no estén enfriando normalmente los ambientes.
- Reemplazo de aislamiento térmico de las tuberías de cobre del tipo armaflex en caso se encuentren deterioradas y completar tramos faltantes para evitar la condensación en las tuberías.
- Reemplazo de tuberías PVC tanto de fuerza, como de control para las conexiones eléctricas que se encuentran descubiertas los cables y/o están con manguera corrugada y deben ser reemplazadas con tuberías PVC
- Mantenimiento y ajuste de pernos de sujeción de motor.
- Pintado de gabinetes y bases, soportes con base anticorrosiva y pintura martillada gris
- Cambio de accesorios menores como abrazaderas, codos, nipples y T para su nueva operatividad.
- Pruebas finales y puesta en marcha.

**Unidad de Caja hermética evaporadoras:**

- Desmontaje y limpieza de unidades evaporadoras físicamente y químicamente de todo el panel evaporador con líquido químico
- Desmontaje de los motores ventiladores centrífugos, lubricación/engrase, reemplazo de rodamientos y/o engrase según necesidad requerida del estado que se encuentre.
- Limpieza de la bandeja de la unidad evaporadora, reemplazar tuberías de drenaje si se encuentran malogradas.
- Cambiar filtros tipo rejilla metálicos, si contienen.
- Reemplazo de aislante térmico de los ductos rígidos de ingreso de aire y limpieza interna de ducto. Y cambio de forro protector del aislante térmico y pintado con silicato de calcio, cambio de mangas de dilatación.
- Mantenimiento general del filtro metálico
- Mantenimiento de pernos de sujeción y/o ajustes, luego el pintado de estos soportes con pintura anticorrosiva y acabado con pintura martillada color gris.

**Sistema de Extracción de aire de ambientes:**

- Mantenimiento general de motores y sus componentes eléctricos y de control, tableros.
  - Mantenimiento general de la ductería rígida, internamente, reemplazo de aislante térmico de los ductos rígidos de extracción de aire y limpieza interna de ducto a partir de motor hacia la salida de aire contaminado de caja de rejillas.
  - Reemplazo del aislante térmico y forro protector de aislante térmico, luego pintado con silicato de calcio, y cambio de mangas de dilatación.
  - Mantenimiento de pernos de sujeción y/o ajustes, luego el pintado de estos soportes con pintura anticorrosiva y acabado con pintura martillada color gris.
- Características Eléctricas:



Pot. 2HP / 1.5 Kw  
Hz: 60, v: 220

### 5.1.3. En el Sistema de Aire Acondicionado de SERVICIO DE TOMOGRAFIA

Se realizará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Aire Acondicionado del Servicio de Tomografía del HNRPP, sus líneas de alimentación y sistema de extracción de aire suministrado, considerando mantener la actualización tecnológica y el mejoramiento del mismo, para optimizar y fortalecer el funcionamiento del servicio. Al concluir el servicio de Mantenimiento Integral se realizará las pruebas de operatividad y eficiencia de todo el sistema.

**Equipos para áreas del servicio:** Unidad condensadora, compresor y su unidad evaporadora (tipo Split decorativo), motor ventilador, impulsor de aire fresco, aislante térmico, tablero eléctrico de control.

#### Procesos del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Aire Acondicionado.

Los componentes, repuestos, insumos e instrumentos de control para la ejecución del servicio serán de marca reconocida, deben ser listados (UL) o Certificadas

Se recomienda que la empresa contratista realice una evaluación previa de los sistemas instalados y proyectar determinados cambios acorde a una actualización tecnología.

#### Datos Técnicos del Equipo:

Etiqueta	Marca	Modelo	Serie	Capacidad	Refrig.	Estado	Antig.Aprox.
APMT0011	Cold Point	MO-by-60CR-y2	-	60,000BTU/hr	R-22	Operativo/Regular	12 años

#### Unidad Evaporadora

Indoor Model: MVA-60CW-N  
Cooling Capacity: 60000 Btu/h  
Weight (indoor): 63 kg  
Power Source: 220v - 60hz 1Ph  
Rated Current: 2.5 A  
Rated Input: 585W

#### Unidad Condensadora

Outdoor Model: MOV-60CR-X2  
Refrigerant: R22/2400g  
Excessive Operating:  
Discharge 2.6MPa Suction: 1.0MPa  
Weight (Outdoor): 81 kg  
Power Source: 220v, 60hz, 3Ph

Se detallan las siguientes actividades del servicio a contratar:

#### A) SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.

##### Sistema Aire Acondicionado:

- Desmontaje y montaje de unidad condensadora.
- Mantenimiento, limpieza profunda mediante hidrolavado, que asegure el retiro de todo el polvo y barro existente.
- Limpieza física y química de todos los paneles de refrigeración de la unidad condensadora.
- Revisión, ajuste y calibración de todo el sistema eléctrico de fuerza y control, tales como contactores eléctricos, releí, interruptores termomagnéticos, sensores, temporizadores, protectores de voltaje e inversores de fases. Incluir los sistemas que no cuenten con protección de presostatos para proteger el compresor.
- Mantenimiento de partes mecánicas de todo el sistema.
- Pintado de las bases y panel protector de la unidad condensadora.
- Reemplazo de aislamiento térmico de las tuberías de cobre del tipo armaflex y completar tramos faltantes para evitar la condensación en las tuberías.
- Reemplazo de termostato digital
- Recarga de gas refrigerante

##### Compresor hermético:

- Medición de gas refrigerante en la línea de succión y descarga, y completar la carga de gas refrigerante a niveles de normal funcionamiento ya sea con mediciones de amperaje, presiones y/o gramos.
- Cambio de filtros, presostatos
- Mediciones y reparaciones de fuga de gas refrigerante y contar con equipos para verificar fugas, recargas de gas refrigerante, en casos que los equipos estén con presiones bajas y no estén enfriando normalmente los ambientes.
- Reemplazo de aislamiento térmico de las tuberías de cobre del tipo armaflex y completar tramos faltantes para evitar la condensación en las tuberías.
- Reemplazo de tuberías PVC tanto de fuerza, como de control para las conexiones eléctricas, deben ser reemplazadas con tuberías PVC.
- Mantenimiento y ajuste de pernos de sujeción de motor.
- Pintado de gabinetes y bases, soportes con base anticorrosiva y pintura martillada gris
- Cambio de accesorios menores como abrazaderas, codos, niples y T para su nueva operatividad.





- Pruebas finales y puesta en marcha.

Unidad evaporadora (Split):

- Desmontaje y limpieza de unidad evaporadora físicamente y químicamente de todo el panel evaporador con líquido químico
- Lubricación/engrase, reemplazo de rodamientos de impulsor y/o engrase según necesidad requerida del estado que se encuentre.
- Limpieza de la bandeja de la unidad evaporadora, reemplazar tuberías de drenaje.
- Mantenimiento de pernos de sujeción y/o ajustes, pintado de soportes con pintura anticorrosiva y acabado con pintura martillada color gris.

**5.1.4. En el Sistema de Aire Acondicionado de CÁMARA GAMMA**

Se realizará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Aire Acondicionado de la Cámara Gamma del HNRPP, sus líneas de alimentación y sistema de extracción de aire suministrado, considerando la actualización tecnológica y el mejoramiento del mismo para optimizar y fortalecer el funcionamiento del servicio. Al concluir el servicio de Mantenimiento Integral se realizará las pruebas de operatividad y eficiencia de todo el sistema.

**Equipos para áreas del servicio:** Unidades condensadoras, compresoras, y sus unidades evaporadoras, motores ventiladores, impulsores de aire fresco, ductos, aislante térmico, tableros eléctricos de control.

**Sistema de extracción de aire:** Mantenimiento de motores eléctricos, ductería rígida, mangas protectoras, aislante térmico, rejillas de captación.

Datos Técnicos del Equipo:

Etiqueta	Marca	Modelo	Serie	Capacidad	Refrig.	Estado	Antig. Aprox.
APMT0006	Culul	NH S29-60-13y	5807M 04402	60,000BTU/hr	R-22 or R-410	Oper./Req.	14 años

Se detallan las siguientes actividades del servicio a contratar:

**A) SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.**

**Sistema Aire Acondicionado:**

- Desmontaje y montaje de unidad condensadora.
- Mantenimiento, limpieza profunda mediante hidrolavado, que asegure el retiro de todo el polvo y barro existente.
- Limpieza física y química de todos los paneles de refrigeración de unidades condensadoras.
- Revisión, ajuste y calibración de todo el sistema eléctrico de fuerza y controles, tales como contactores eléctricos, rele, interruptores termomagnéticos, sensores, temporizadores, protectores de voltaje e inversores de fases. Incluir los sistemas que no cuenten con protección de presostatos para proteger a los motores-compresores.
- Mantenimiento de partes mecánicas del motor ventilador, revisar el estado y el alineamiento del ventilador, cambio de rodamientos.
- Pintado de las bases y panel protector de unidades de condensadores.
- Reemplazo de aislamiento térmico de las tuberías de cobre del tipo armaflex en caso se encuentren deterioradas y completar tramos faltantes para evitar la condensación en las tuberías.
- Reemplazo de filtros absolutos
- Reemplazo de pre filtros
- Reemplazo de filtros de aluminio
- Reemplazo de termostato digital
- Recarga de gas refrigerante

Compresor hermético:

- Mediciones de gas refrigerante en la línea de succión y descarga, y completar la carga de gas refrigerante a niveles de normal funcionamiento ya sea con mediciones de amperaje, presiones y/o gramos.
- Cambio de filtros, presostatos
- Mediciones y reparaciones de fuga de gas refrigerante y contar con equipos para verificar fugas, recargas de gas refrigerante, debe incluir en el mantenimiento su costo, en casos que los equipos estén con presiones bajas y no estén enfriando normalmente los ambientes.
- Reemplazo de aislamiento térmico de las tuberías de cobre del tipo armaflex en caso se encuentren deterioradas y completar tramos faltantes para evitar la condensación en las tuberías.
- Reemplazo de tuberías PVC tanto de fuerza, como de control para las conexiones eléctricas que se encuentran descubiertas los cables y/o están con manguera corrugada y deben ser reemplazadas con tuberías PVC
- Mantenimiento y ajuste de pernos de sujeción de motor.



- Pintado de gabinetes y bases, soportes con base anticorrosiva y pintura martillada gris
- Cambio de accesorios menores como abrazaderas, codos, nipples y T para su nueva operatividad.
- Pruebas finales y puesta en marcha.

Unidad de Caja hermética evaporadora;

- Desmontaje y limpieza de unidades evaporadoras físicamente y químicamente de todo el panel evaporador con líquido químico
- Desmontaje de los motores ventiladores centrífugos, lubricación/engrase, reemplazo de rodamientos y/o engrase según necesidad requerida del estado que se encuentre.
- Limpieza de la bandeja de la unidad evaporadora, reemplazar tuberías de drenaje si se encuentran malogradas.
- Cambiar filtros tipo rejilla metálicos, si contienen.
- Reemplazo de aislante térmico de los ductos rígidos de ingreso de aire y limpieza interna de ducto. Y cambio de forro protector del aislante térmico y pintado con silicato de calcio, cambio de mangas de dilatación.
- Mantenimiento general del filtro metálico
- Mantenimiento de pernos de sujeción y/o ajustes, luego el pintado de estos soportes con pintura anticorrosiva y acabado con pintura martillada color gris.

Sistema de Extracción:

- Mantenimiento general de motores y sus componentes eléctricos y de control, tableros.
- Mantenimiento general de la ductería, reemplazo de aislante térmico de los ductos rígidos de extracción de aire y limpieza interna de ducto a partir de motor hacia la salida de aire contaminado de caja de rejillas.
- Cambio de pernos de sujeción y/o ajustes, luego el pintado de estos soportes con pintura anticorrosiva y acabado con pintura martillada color gris.

Características Eléctricas:

Pot. 2HP / 1.5 Kw

H<sub>z</sub>: 60, v: 220

**5.2. Procedimiento**

El contratista deberá ejecutar los mantenimientos Preventivos y Correctivos de los Sistemas de Aire acondicionado, según las actividades y la programación indicada en los Términos de Referencia, y previa coordinación con la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de EsSalud – Red Asistencial Junin.

**5.3. Plan de trabajo**

El contratista deberá presentar un plan de trabajo en un plazo de 02 días calendarios posterior a la suscripción del contrato, dicho plan deberá contener la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.

**5.4. Recursos a ser previstos por el Proveedor**

- Garantía del servicio por 12 meses (mínimo).
- Todos los elementos se ceñirán exactamente a las nomenclaturas y normas que corresponda al servicio contratado.
- El contratista suministrará todos los accesorios y materiales afines a la contratación, los mismos que deberán ser de primera calidad; la Unidad de Mantenimiento verificará todos los elementos, componentes, accesorios y/o materiales a utilizarse, y de no ser de la calidad ofrecida se solicitará el cambio correspondiente.
- Personal técnico con amplia experiencia en sistemas de tratamiento de agua.
- Todas las actividades a desarrollar o elementos a instalar deberán ser protegidos de modo que no tengan fallas durante su operatividad. Será responsabilidad del Contratista cambiar los elementos, equipos, accesorios u otros que tengan fallas de fábrica y/o por inadecuado procedimiento de su personal asignado.
- La Empresa Contratista GARANTIZARÁ el cumplimiento del plazo establecido para evitar alteración en la programación de operatividad de dicho equipamiento.
- Los repuestos, accesorios y materiales serán originales y excepcionalmente de marca y calidad reconocida previa aprobación por la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento.
- Las actividades del servicio contratado se llevará a cabo previa coordinación y autorización de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales - RAJ.

El contratista deberá designar un profesional responsable que sea especialista para el servicio contratado, quién deberá realizar las coordinaciones correspondientes con las diferentes Jefaturas y la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de





Equipos para la realización del servicio, así como la solución inmediata de las situaciones imprevistas que se presenten con el servicio contratado.

**5.5. Recursos y facilidades a ser previstos por la Entidad**

ESSALUD designará los ambientes si así se requiere donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el contratista, los cuales serán utilizados por el personal destacado para el servicio contratado.

**5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales**

- Para el inicio de la ejecución contractual el contratista deberá acreditar ante el Jefe de la Unidad de Mantenimiento, que el personal que ejecutará el servicio cuenta con el seguro complementario de trabajo de riesgo, deberá presentar copia de la póliza con la relación de trabajadores.
- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo subsanar a satisfacción del HNRPP los daños causados. Si en el término de cinco (05) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, el HNRPP podrá valorizar y proceder a las gestiones conducentes al pago correspondiente.
- El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- EsSalud no tendrá responsabilidad alguna en caso de accidentes, daños o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio contratado.
- Es responsabilidad del contratista la entrega total de repuestos reemplazados según formato adjunto

**Implementación de lineamientos para la vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19**

Para el desarrollo de las actividades, la empresa contratista debe implementar y cumplir el "plan de vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo", en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, durante la prestación del servicio y evidenciando su cumplimiento, la cual se presentará al inicio de la prestación del servicio. El "plan de vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo", debe contar los protocolos sanitarios en forma detallada. Con relación a los protocolos sanitarios se implementarán diversas medidas que deberán ser adoptadas por todos los trabajadores para prevenir la propagación de la Covid-19.

Los gastos que se incurra con la implementación del "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO", serán asumidos por la empresa que presta el servicio.

**5.7. Normas Técnicas**

Además de considerar las normas internacionales ASHRAE, SMACNA, AMCA, ARI, IEC, NEMA, NFPA, DIN, OSHA, UL, para la instalación del sistema de aire acondicionado se deberán considerar las normas del Código Nacional Eléctrico y del Código Legal vigente, así como los datos de temperatura y humedad para la ciudad de Huancayo.

**5.8. Impacto ambiental**

El servicio debe de cumplir con las medidas necesarias para no tener un impacto ambiental perjudicial; teniendo en cuenta directivas y normatividades.

**5.9. Seguros**

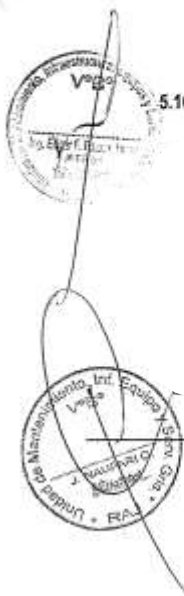
Es responsabilidad del contratista el cumplimiento estricto de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Modificatoria la Ley N° 30122, especialmente el cumplimiento del Art. 21° Medidas de prevención y protección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 49° Obligaciones del empleador.

Es responsabilidad del contratista el cumplimiento estricto del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad - 2013, especialmente del Título IV Actividades realizadas en los sistemas eléctricos y Título V Capítulo I Equipos de Protección Personal.

El contratista para la ejecución del servicio, deberá presentar para la suscripción de contrato, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que destaque a la ejecución del servicio.

**5.10. Prestaciones Accesorias**

No Corresponde



#### 5.11.1. Funciones del Personal Clave

##### • ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO I

- Programar las actividades técnico-operativas y presentar el Plan de Trabajo del Servicio contratado a la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento para su aprobación.
- Supervisión in situ de todas las actividades a desarrollar desde el inicio al final del servicio contratado.
- Evaluación y sustentación de posibles replanteos por condiciones existentes u optimización del servicio contratado.
- Realizar las pruebas operativas; caudales, temperatura, humedad relativa u otros.
- Supervisar el cumplimiento estricto de todos los elementos, componentes y actividades detalladas en el Numeral 5.1. de los presentes TDR's.
- Avalar todos los protocolos solicitados en el presente servicio contratado.
- Supervisar el cumplimiento estricto de todas las responsabilidades consideradas en el Numeral 5.1. de los TDR's.

##### • ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO II

- Realizar el trabajo operativo de todas las instalaciones y montaje de todos los componentes y/o elementos mecánicos del servicio contratado y considerados en los presentes TDR's.
- Realizar el trabajo operativo de todas las instalaciones mecánicas, eléctricas, componentes u otros elementos considerados en los TDR's del servicio contratado.
- Garantizar el trabajo operativo de instalación del sistema del servicio contratado.
- Conocer y realizar todas las mediciones técnicas necesarias del servicio contratado en lo referente a presión negativa, sistemas de control u otros.
- Cumplir con todos los PTES según la especialidad considerados en el servicio contratado.
- Realizar todas las actividades técnicas de la especialidad consideradas en los presentes TDR's.

#### 5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

**Lugar:** El servicio contratado se realizará en los Servicios Estratégicos de Resonancia Magnética, Muestras Oncológicas, Tomografía y Cámara Gamma del Hospital Nacional Ramiro Priale Priale.

**Plazo:** El plazo para la ejecución del servicio contratado será de quince (15) días calendario a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato para lo cual deberá coordinar previamente con la Autorización del responsable de cada uno de los Servicios Estratégicos y la Jefatura de la UMIEySG - RAJ.

#### 5.13. Resultados esperados

El contratista, al término del servicio contratado y pruebas operativas, deberá entregar los protocolos de pruebas de carga térmica (T° y Hr) avaladas por el profesional responsable en consideración a los parámetros estándares. Asimismo, la empresa contratista deberá entregar al Jefe de la Unidad de Mantenimiento el Certificado de Operatividad de los Sistemas Intervinidos una vez culminado el servicio contratado.

#### 5.14. Otras obligaciones del contratista

El contratista, al término de la instalación y pruebas operativas, deberá entregar al Jefe de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales - RAJ un Informe de Conformidad de Servicio, conteniendo lo siguiente:

- Informe Técnico de actividades ejecutadas
- Reporte de insumos utilizados con guía de remisión y registro de ingreso
- Protocolos de pruebas; Temperatura & Humedad por ambientes avalados por un profesional responsable
- Certificado de Garantía por 12 meses o más
- Manual de Operación y Mantenimiento de cada uno de los sistemas intervenidos
- Formato de entrega de repuestos reemplazados con V° B° de la Jefatura de la UMIEySG (Formato 1).

**Nota:** Cualquier consulta o duda deberá ser coordinada y absuelta por la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de la Red Asistencial Junin de EsSalud. El Informe de Conformidad deberá presentarse hasta siete (07) días de culminado el plazo de entrega considerada en la Orden de Compra.

#### 5.15. Adelantos

No corresponde

#### 5.16. Subcontratación

No corresponde

#### 5.17. Confidencialidad







"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

El contratista debe guardar confidencialidad y reserva sobre la información que llegue a conocer durante el desarrollo del contrato. En consecuencia, no podrá reproducir en todo o parte, ni brindar información a terceras personas, ni usarla con fines distintos al propósito del objeto del servicio y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsables frente a ESSALUD, por los daños y perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada.

**5.18. Propiedad intelectual**

No corresponde.

**5.19. Medidas de control durante la ejecución contractual**

No corresponde.

**5.20. Forma de pago**

El pago se efectuará en un solo desembolso a la culminación del servicio y efectuado la entrega del Informe técnico, previa conformidad del Jefe de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales - RAJ.

Así mismo el monto ofertado incluye el pago por materiales, repuestos, accesorios nuevos, equipos nuevos, herramientas, mano de obra, pruebas de ensayo, así como todo imprevisto necesario para el cumplimiento del objeto de la convocatoria.

**5.21. Formula de reajuste**

No corresponde

**5.22. Otras penalidades aplicables**

**5.22.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del 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 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 aplicará 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 fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40.
  - b) Plazo plazos mayores a (60) días:
    - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías
- F= 0.25.

**5.22.2. Otras penalidades**

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal destacado por el contratista para la ejecución del servicio, no utilice los elementos de protección (EPP'S) en los trabajos que requiere tal condición del objeto de la contratación.	0.004 por el monto contractual (vigente)	Detestado el incumplimiento, se levantará un acta de ocurrencia, en la cual se detallará dicho evento dicha acta será suscrita por el personal encargado del contratista en el servicio y, la supervisión designada por EsSalud, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad.



2	Si el contratista no entrega el informe de técnico, dentro del plazo establecido en el Numeral 5.14, se aplicará la penalidad por cada día de atraso.	0.004 por el monto contractual (vigente)	Al producirse el incumplimiento en la entrega del informe técnico o de presentarse el caso de no levantar las observaciones dentro del plazo de dos días calendarios siguientes de notificado la observación, se contabilizará diariamente los días de atraso, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad.
3	Si el contratista no presenta el PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO en el plazo establecido	0.004 por el monto contractual (vigente)	Al producirse el incumplimiento, la penalidad se contabilizará desde un día después, y por cada día de atraso en no contar con el Plan, lo cual será considerado en el proceso de conformidad para aplicar la penalidad.

**5.23. Responsabilidad por vicios ocultos**

La Entidad, debido a defectos o vicios ocultos, en la ejecución del servicio u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del mismo, podrá efectuar el reclamo posterior y/o derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a la que hubiere lugar por vicios ocultos, por un periodo de doce (12) meses calendarios.

**5.24. Declaratoria de viabilidad**

No corresponde

**5.25. Normativa específica**

Se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**5.26. Conformidad del Servicio**

La Conformidad del servicio contratado será dada por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de la GRAJ.

**6. Anexos**







*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*  
*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

**FORMATO 1**

## ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

RED ASISTENCIAL JUNÍN	
CENTRO ASISTENCIAL	
ETIQUETA PATRIMONIAL	
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	
N° OTM	FECHA EMISION OTM

[illegible]

Los repuestos reemplazados serán entregados al "Comité de Eliminación de Repuestos" del Centro Asistencial

.....ile.....del 20.....



Ing. Responsable  
Empresa Especializada

VºBº Jefe  
UMIEySG – EsSaludGRAJ



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (1) ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO I</b> Profesional (Bachiller o Titulado) en las carreras de Mecánica y/o Mecánico-Electricista y/o Electricidad</p> <p><b>UN (1) ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO II</b> Técnico (Titulado o Egresado) en las carreras de Mecánico-Electricista y/o Mecánico de Mantenimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título profesional o título técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div data-bbox="323 1160 651 1187" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> </div> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso grado o título profesional o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (1) ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO I</b> Experiencia mínima de tres (03) años en el mantenimiento de sistema de aire acondicionado en instituciones públicas o privadas.</p> <p><b>UN (1) ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO II</b> Experiencia mínima de dos (02) años en el mantenimiento de sistema de aire acondicionado en instituciones públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="323 2007 461 2033" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (Ciento veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 18,000.00 (Dieciocho mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de refrigeración, ventilación en Instituciones públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

### Importante

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

<sup>11</sup> 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 PAGO<sup>12</sup>**

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.

<sup>12</sup> 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].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras



penalizaciones, 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.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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.

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA 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”

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN-PRIMERA CONVOCATORIA

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 <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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.*

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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.*

<sup>19</sup> 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°37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN-PRIMERA CONVOCATORIA

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] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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
<b>TOTAL</b>	

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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> 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".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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°37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11****SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°37-2021/ESSALUD-RAS JUNIN-PRIMERA CONVOCATORIA**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.*