

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES: ADQUISICIÓN E  
INSTALACIÓN DE PLATAFORMA SALVAESCALERAS  
PARA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LA FARMACIA -  
MINSA**

*[Handwritten signatures in blue ink]*

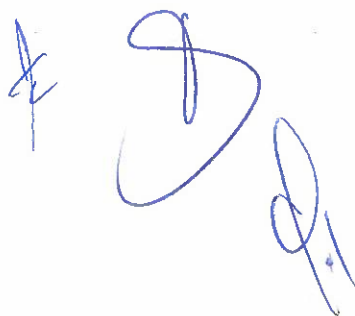
## DEBER DE COLABORACIÓN

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

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

En 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.

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

b

S



## 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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el

contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en

conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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 : MINISTERIO DE SALUD  
RUC N° : 20131373237  
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima  
Teléfono: : 315-6600 Anexo 2335  
Correo electrónico: : [Oga336@minsa.gob.pe](mailto:Oga336@minsa.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PLATAFORMA SALVAESCALERAS PARA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LA FARMACIA – MINSA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación", signado con el N° 118-2022-OA-OGA/MINSA, el 09 de setiembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recuadados.

#### 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, se entregarán en el plazo de acuerdo al detalle siguiente:



**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

La entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado tendrá un plazo máximo de setenta (70) días calendario para su ejecución, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, de conformidad con el siguiente detalle:

- El plazo de entrega de los bienes será hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo de instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado será de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de entregado los bienes y suscrito el ACTA DE RECEPCIÓN DEL BIEN y el ACTA DE INICIO PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE BIEN OFERTADO suscrito por el área usaria con el V°B° de la Unidad de Servicios Auxiliares, producto del cumplimiento de la instalación y puesta en funcionamiento del bien se suscribirá ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.
- El Plazo de Capacitación será de hasta cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.

**PRESTACIÓN ACCESORIA:****A. Mantenimiento preventivo**

El plazo será de treinta y seis (36) meses, contabilizado desde el día siguiente de haberse otorgado el ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO y cada mantenimiento preventivo será trimestral (4 veces por año), haciendo un total mínimo de 12 mantenimientos preventivos, como se indica en el numeral 12.1 de las Especificaciones Técnicas.

**B. Soporte Técnico**

El plazo es de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de firmado el ACTA DE CONFORMIDAD DE LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases manera gratuita en la Unidad de Adquisiciones y Programación de la Oficina de Abastecimiento, ubicada en el segundo piso del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Ministerial N° 583-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 270-MINSA/2019/OGA, "Directiva para la Ejecución de los Procedimientos de Selección de Bienes y/o Servicios para el Ministerio de Salud".
- Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Formato N° 01 que se encuentra en las Especificaciones Técnicas, complementado a través de fichas técnicas, brochures, catálogos, folletos y/o cualquier otro documento que de manera complementaria demuestre las características técnicas del bien ofertado, conforme a lo indicado en el Formato N°

<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/>

01; toda documentación debe ser en idioma español, en caso que el idioma original fuera diferente al español, deberá acompañar la traducción simple realizada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según lo indicado en el segundo párrafo del numeral 7.2 de las Especificaciones Técnicas.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**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.*

**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 del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 0000-282146  
Banco : Banco de la Nación

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, 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.



N° CCI<sup>6</sup> : 01800000000028214600**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(FORMATO N° 01)**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. **(FORMATO N° 02)**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Plan Preventivo en el que se detalle las acciones y/o actividades a desarrollar en el mantenimiento preventivo de acuerdo a las exigencias y recomendaciones del fabricante, según lo indicado en el numeral 12.1 de las Especificaciones Técnicas.
- k) Declaración Jurada indicando correos y números telefónicos del personal técnico de emergencias para la prestación del SOPORTE TÉCNICO, según lo indicado en el numeral 12.2 de las Especificaciones Técnicas.
- l) Copia del título profesional del COORDINADOR DE SERVICIO, según lo indicado en el numeral 13 de las Especificaciones Técnicas.

**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 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.*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**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.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Salaverry N° 801, 1er Piso, Jesús María, Lima, de 08:30 horas a 16:30 horas, de Lunes a Viernes y/o a través del siguiente link: [https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes#](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2*mesadepartes#), en el horario de 00:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

Para el caso de presentación de contratos de consorcio legalizados y cartas fianzas, el postor ganador de la buena pro deberá presentar oportunamente de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, indicados en el artículo 139° del Reglamento.

**2.6. ADELANTOS**

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>10</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de ocho (08) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al detalle siguiente:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

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

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

<sup>10</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



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

- Recepción de la Unidad de Almacén e Importaciones.
- Conformidad emitida por el Área Usuaría previo informe de supervisión del Equipo Técnico Unidad de Servicios Axiliares.
- Guía de Remisión.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista en versión física y digital, conforme a lo establecido en el numeral 15.1 de las Especificaciones Técnicas.

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

La Entidad efectuará los pagos de los mantenimientos preventivos y soporte técnico efectuados por el contratista de manera trimestral (después de cada mantenimiento preventivo), cuatro (04) veces por año, en cuotas de montos iguales.

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

- Conformidad emitida por el área usuaria previo informe de supervisión del Equipo Técnico Unidad de Servicios Axiliares.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista, conforme a lo establecido en el numeral 15.2 de las Especificaciones Técnicas..

La documentación correspondiente al contratista, debe ser presentada de manera virtual a través del siguiente link: [https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes#](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes#), en el horario de 00:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil, o de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en la Av. Salaverry N° 801, 1er Piso, Jesús María, Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas de Lunes a Viernes.

### 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PLATAFORMA SALVAESCALERAS PARA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LA FARMACIA - MINSA

##### 1. AREA USUARIA SOLICITANTE:

Farmacia del Organismo Central Minsa del Equipo de Uso Racional de Medicamentos de la Dirección de Farmacovigilancia Acceso y Uso Farmacia Institucional / DIGEMID

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"Adquisición E Instalación de Plataforma Salvaescaleras para accesibilidad Universal de la Farmacia - Minsa"

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

Es necesario que la farmacia del Organismo Central del MINSA deba contar con una accesibilidad idónea y en óptimas condiciones, con el fin de brindar un oportuno, seguro y adecuado servicio de atención al ciudadano, y en cumplimiento de la Norma A. 120 Accesibilidad universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

##### 4. VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Vinculado con el Objetivo Estratégico Institucional OE16: "Fortalecer el ejercicio de la rectoría y optimización de los proyectos de gestión".

##### 5. OBJETIVO:

Adquirir e instalar una plataforma Salva escaleras para la farmacia del Organismo Central del Minsa, para brindar un adecuado servicio al ciudadano y cumplimiento de la Norma A. 120 Accesibilidad universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

##### 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación es de Suma Alzada.

##### 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EETT):

Los equipos se describen a continuación:

	Denominación	Descripción de la Prestación
01	Adquisición e Instalación de Plataforma Salva escaleras para Discapacitados	<p><u>Prestación Principal:</u> Adquisición e instalación de plataforma salva escaleras para Discapacitado.</p> <p><u>Prestación Accesorio:</u> Servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico.</p>

##### 7.1 DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- Capacidad : Superior o igual a 200Kg.
- Instalación en : Escaleras rectas, al exterior.
- Velocidad constante : Igual o superior de 5m/min, constante o aceleración gradual.
- Característica : Equipo plegable (no impide el uso de la escalera)  
: Brazos de seguridad rebatibles
- Tracción mediante : Sistema de cremallera y piñón o Piñón dentado o piñón dentro de una caja





PERÚ

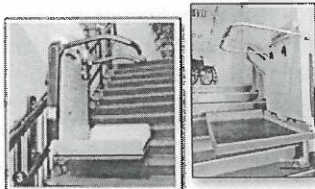
Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- Acabado : RAL 7035 o RAL 9018 ó Beige Marfil
- Consumo eléctrico :  $\leq 1.2$  kW
- Alimentación : 220VAC $\pm 5\%$ , en sistema monofásico o trifásico.
- Pendiente : El equipo debe permitir trabajar a una pendiente de 28° (pendiente en la escalera)
- Característica del Riel y fijación : Riel o tubo.  
: Fijación en pared o mediante tubos.
- Seguridad : Sistema de paracaídas.  
: Controles en plataforma mediante llave (opcional)  
: Limitador de velocidad o control de velocidad.  
: Anti-atrapamiento en ambas rampas.  
: Anti-atrapamientos debajo de plataforma y laterales.  
: Bajado de emergencia manual.  
: Interruptores o Botonera finales de recorrido o carrera.  
: Alarma acústica de emergencia  
: Topes de recorrido eléctricos de seguridad (opcional).  
: Señal Acústica de movimiento (opcional)
- Características de la plataforma : Dimensiones ancho desde 1050- hasta 1250 mm x fondo desde 770- hasta 900 mm  
: Accesos a la plataforma: frontal, lateral y posterior.  
: Plataforma con plegado automático.  
: Dos (2) brazos ascendente y descendente automáticos plegados dentro de plataforma.  
: Toda la estructura metálica está terminada con pintura electrostática, piso terminado en vinilo antideslizante.
- Normativa : EN 81-40 ó Directiva Europea 89/336 CEE (compatibilidad electromagnética), 73/23 CEE (Baja tensión) ó Directiva Europea 2004/108 (Compatibilidad electromagnética), CEE 2006/95 (Baja tensión)
- Fotos referenciales:



## 7.2 CONDICIONES DE LOS EQUIPOS:

4. Los equipos a ser entregados por el contratista deberán ser embalados en sus envases originales, en el cual se pueda identificar claramente el nombre, modelo, color y número de serie (de constar).
4. El postor deberá presentar en su oferta el Formato N° 01 complementado a través de fichas técnicas, brochures, catálogos, folletos y/o cualquier otro documento que de manera complementaria demuestre las características técnicas del bien ofertado, conforme a lo indicado en el formato N° 01; toda documentación debe ser en idioma español, en caso que el idioma original fuera diferente al español, deberá acompañar la traducción simple realizada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

### 7.3 CONDICIONES TÉCNICAS DE INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS:

El presente servicio de instalación contempla los siguientes:

- ✦ El Contratista podrá realizar la visita técnica a las instalaciones donde se harán los trabajos, esto en coordinación con personal del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliar.
- ✦ El Contratista deberá incluir en su oferta todos los costos por mano de obra y ajustarse a las normas de implementación del equipo asegurando la buena operación y rendimiento de la instalación requerida.
- ✦ La instalación del equipo deberá cumplir con la Norma Europea EN-81 "Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores.
- ✦ El equipo debe estar debidamente señalizada según lo establecido en la NTP 399.010-1 "SEÑALES DE SEGURIDAD.
- ✦ El supervisor o coordinador designado por el Área Usuaria y el Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares del Minsa será quien darán la conformidad de los acabados, cantidad y calidad de los materiales suministrados en la instalación.
- ✦ Todo perjuicio material y/o humano causado por los trabajos realizados será a entera responsabilidad del Contratista del servicio.
- ✦ El Contratista del servicio asume plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades.
- ✦ Los horarios de trabajo para la instalación del equipo serán en coordinación con el encargado del Área Usuaria y el Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares, sin incomodar las labores diarias del área usuaria (lunes a viernes 8:00am a 4:00pm)

#### 7.3.1 Instalación de Eléctricas:

- ✦ El contratista deberá suministrar e instalar la alimentación eléctrica para la plataforma Salva escaleras desde el Tablero de distribución (tablero ubicado al frente de la oficina de mantenimiento), distancia Aproximada de 30m, el cable debe ser libre de halógeno y el calibre deberá ser acorde a la potencia del Equipo, la protección del cable se utilizará tubería flexible en bandeja metálica.
- ✦ El contratista deberá proveer un pozo a tierra (PAT) independiente para el equipo, la ubicación de dicho pozo será a un aproximado de 15 m de la ubicación del equipo (será ubicado en el área verde de la entidad), el supervisor del equipo técnico USA indicará la ubicación exacta, la resistencia del PAT será menor o igual 10Ω o de acuerdo a las recomendaciones del fabricante del equipo.
- ✦ El contratista deberá suministrar e instalar equipos de protección contra sobrecarga y cortocircuitos eléctricos.
- ✦ El contratista realizará las instalaciones eléctricas de acuerdo al Código Nacional de Electricidad (CNE), la norma técnica peruana (NTP) y RNE.
- ✦ Los interruptores de fuerza deberán ser termo magnéticos con poder de corte de 10kA en tensión 220VAC, contenido dentro de un gabinete con cerradura segura debidamente señalizado.
- ✦ Los componentes de protección y control deberán ser de acuerdo a las especificaciones del equipo.
- ✦ El contratista deberá suministrar e instalar dispositivos que permita la apertura o cierre de la corriente del circuito del motor simultáneamente en todas sus fases.

#### 7.3.2 Consideraciones Mecánicas y Civiles (Trabajos preliminares del área de intervención):

- ✦ El contratista deberá considerar la excavación, relleno, compactación y cimentación en todos lo que se requiera para la instalación de la plataforma Salva escaleras.
- ✦ El contratista deberá cortar, desmontar y resanar los muros de concreto para la instalación de la plataforma salva escaleras.



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- El contratista deberá Suministrar e instalación todos los accesorios metálicos que se requiera el cual debe ser tratado con pintura especial para intemperie es decir deberán de tener un convertidor de óxido, base anticorrosivo a dos manos, así como su pintura esmalte de terminación o acabado a dos manos de tal forma que se proteja dicha estructura de la corrosión, no se permitirá la aplicación de dichos protectores demasiado diluidos y a una sola mano.

#### 8. ADELANTOS PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08), adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de ocho (08) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### 9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Llave en mano.

#### 10. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD:

##### ANTES DE INICIAR LOS TRABAJOS:

##### A. ASPECTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LOS PROTOCOLOS SANITARIOS Y ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE SALUD EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL COVID-19:

EL CONTRATISTA, hasta los Treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, deberá emitir la documentación por correo electrónico dirigida al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) con copia al área usuaria y al equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares (en el numeral 24 se indican los correos), adjuntado los documentos que permitirán dar cumplimiento a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo Reglamento, el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.

El Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH), realizará la revisión de la documentación recibida en un plazo no mayor de 02 días hábiles.

Una vez que la documentación sea aprobada por el ESST, este notificará mediante correo electrónico a la Unidad de Servicios Auxiliares, indicando la fecha, hora y modalidad (virtual o presencial) de la inducción en materia de SST.

El contenido de la documentación a presentar será el siguiente:

- Lista de personal que efectuará el trabajo con sus respectivas funciones. En caso se añada nuevo personal, el Contratista deberá notificarlo a la Unidad de Servicios Auxiliares, el mismo que comunicará al Equipo de SST.
- Copia de DNI de los trabajadores que van a desarrollar el servicio.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión). En caso se añada nuevo personal, se notificará y entregará SCTR en físico y en digital por correo electrónico.
- Copia de Certificado de Aptitud Médica (examen médico ocupacional) de los trabajadores, de acuerdo a los trabajos de riesgo que realice.



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- ✚ Registro de entrega de Equipo de Protección Personal (EPP's) por cada trabajador, donde deberá constar el Equipo de Protección Personal (EPP's) de acuerdo al riesgo de las actividades, especificando fecha de entrega y conformidad de recepción, dicho documento deberá ser suscrito por el responsable que realiza la entrega.
- ✚ Lista de equipos, máquinas, herramientas y otros, suscrito por el Gerente y responsable del servicio. Además de los certificados de operatividad de los equipos, máquinas, andamios, escaleras u otro dispositivo que se use para realizar el servicio; certificados de calibración de equipos de medición de ser el caso y/o certificados de mantenimiento, en caso aplique, los cuales deberán ser emitidos por una institución reconocida o autorizada adjuntando el sustento correspondiente.
- ✚ Copia de registro y/o constancia de capacitación y entrenamiento a los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los temas de bioseguridad ante la COVID-19, uso correcto de equipos de protección personal, medidas de prevención en relación a la actividades a realizar y entrenamiento en trabajo de alto riesgo de ser el caso; dichos documentos deberán ser suscritos por el responsable de impartir la capacitación, adjuntando la acreditación de su competencia en el tema dictado.
- ✚ Matriz de identificación de peligros, Evaluación de Riesgo y Determinación de Controles (IPER), documento que deberá contar con el V°B° del responsable, supervisor o jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de la entidad.
- ✚ Hoja de Seguridad (MSDS) de productos químicos en caso se trabaje con estos productos, documento que deberá contar con el V°B° del responsable, supervisor o jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista.
- ✚ Procedimientos de las actividades a realizar de los trabajos de alto riesgo (Trabajo en altura, caliente, eléctrico), documento que deberá contar con el V°B° del responsable, supervisor o jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista.
- ✚ Ficha de sintomatología COVID-19 del personal que brindará el servicio, visada por profesional de Salud del Servicio SST de su empresa, se adjunta formato en el anexo 02.
- ✚ Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 y el registro de haberlo enviado al MINSA.
- ✚ Declaración jurada, adjuntando listado y firmada por el representante legal de la empresa, de que dicho personal no se encuentra considerando entre los grupos de riesgo, según disposiciones normativas MINSA (se adjunta formato, anexo 02):
  - Edad mayor a 65 años
  - Hipertensión arterial refractaria
  - Diabetes
  - Obesidad con IMC de 40 a más
  - Enfermedades cardiovasculares
  - Enfermedad pulmonar crónica
  - Cáncer
  - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
  - Otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades



**REQUISITOS A CUMPLIR DE MANERA PERMANENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

- ✚ Los trabajadores/personal del contratista usarán de manera permanente la mascarilla, (las mascarillas deben colocarse cubriendo la nariz y la boca desde el arco hasta el mentón), y contarán con frascos de alcohol en gel, en cantidad suficiente para el uso de su personal.
- ✚ Análisis de Trabajo Seguro (ATS)
- ✚ Registro de Charla de cinco (05) minutos
- ✚ Es obligatorio el uso de los EPPs de acuerdo a las actividades a realizar y en cumplimiento con la Ley de Seguridad 29783 (reglamento y su modificatoria), el no uso o uso inadecuado de los EPPs obligará a realizar la paralización de las labores.



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Además, el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá cumplir con lo siguiente:

- 4. Revisar la documentación solicitada, en cumplimiento de las normativas vigentes.
- 4. Realizar la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, posteriormente se les hará firmar el registro correspondiente.
- 4. Entregar los formatos de permisos de trabajo, Análisis de Trabajo Seguro o Permiso Escrito de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR), los cuales deberán ser complementados por el personal externo de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.

Nota: una vez que se aprueba los documentos de seguridad y se brinda la charla de inducción se suscribirá el ACTA DE INICIO PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.

El contratista podrá realizar trabajos preliminares de instalación, una vez aprobado el documento de seguridad y recibido la charla de inducción, en coordinación con USA.

#### 11. CAPACITACIÓN RESPECTO A PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La capacitación del personal asistencial deberá abarcar el manejo (operación de uso), cuidado y la conservación del equipo, componentes y accesorios.

La capacitación se realizará en la Sede Central del Ministerio de Salud, ubicado en la Avenida Salaverry N°801- Jesus Maria.

La capacitación deberá ser realizada por un profesional certificado por el distribuidor autorizado del fabricante o certificado por el fabricante y deberá ser acreditado mediante constancia o certificado en instalación y/o configuración y/o implementación de equipos Salva escaleras; la copia simple de constancia o certificado deberá ser remitido mediante correo electrónico al equipo técnico USA (al correo indicado en el numeral 24 de las EETT) hasta dos (02) días antes de la capacitación.

El Contratista deberá capacitar a un grupo máximo de 05 personas (las 05 personas serán designadas por el área usuaria en coordinación con el equipo técnico USA) con una duración mínima de 2 horas.

#### 12. PRESTACIÓN ACCESORIA:

##### 12.1 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- 4. Es responsabilidad del Contratista que la plataforma Salva escalera, se mantengan en óptimas condiciones de operatividad durante el plazo de la prestación accesoria y de la vigencia de la garantía, para lo cual ejecutará las acciones de mantenimiento necesarias de acuerdo a las exigencias y recomendaciones del fabricante (referidas a todas aquellas actividades que se deben realizar en los mantenimientos); para lo cual **el postor ganador debe adjuntar para la suscripción del contrato, el plan preventivo, en el que detalle las acciones y/o actividades a desarrollar en el mantenimiento preventivo de acuerdo a las exigencias y recomendaciones del fabricante.**

Se realizarán doce (12) mantenimientos preventivos de acuerdo al siguiente detalle.

- A. Primer servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 85 y 90 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado.
- B. Segundo servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 175 y 180 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado.
- C. Tercer servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 265 y 270 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado.
- D. Cuarto servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 360 y 365 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado.



Siempre con el pueblo



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- E. Quinto servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 450 y 455 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado
  - F. Sexto servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 540 y 545 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado
  - G. Séptimo servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 630 y 635 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado
  - H. Octavo servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 725 y 730 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado
  - I. Noveno servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 815 y 820 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado
  - J. Décimo servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 905 y 910 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado
  - K. Onceavo servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 995 y 1000 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado
  - L. Doceavo servicio de mantenimiento se realizará en un plazo de seis (06) días calendarios, en el rango de 1090 y 1095 días calendarios, contabilizados al día siguiente de suscrito el acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado
- ✦ Las actividades de mantenimiento preventivo serán:
    - Con el objetivo de detectar posibles fallas en su fase inicial, y corregirlas en el momento oportuno.
    - Verificar el correcto funcionamiento, ajustes, reparaciones, engrase, limpieza o análisis, en base al plan establecido de las exigencias y recomendaciones del fabricante, en concordancia con el usuario.
  - ✦ Entrega de informe técnico del mantenimiento preventivo realizado, el cual debe ser entregado y firmado por el técnico especializado y certificado, y también por el representante legal de la empresa y debe ser entregado en el plazo estipulado en el numeral 15.2.1.

#### 12.2 SOPORTE TÉCNICO:

- ✦ El periodo del Soporte técnico será de treinta y Seis (36) meses, contabilizado desde el día siguiente de haberse otorgado el ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO
- ✦ El contratista pondrá a disposición del Ministerio de Salud, un servicio de Mesa de Ayuda (Help desk) con asistencia telefónica y/o presencial, del tipo 24x7x365; y con asistencia "On site" (en caso de que el inconveniente persista y las condiciones así lo requiera). Deberá presentar el postor ganador para la suscripción del contrato una declaración jurada indicando correos y números telefónicos del personal técnico de emergencias para la prestación del SOPORTE TÉCNICO.
- ✦ El contratista debe reparar las averías dentro de las cuarenta y ocho (48) horas contadas desde el reporte de averías notificado mediante correo electrónico del área usuaria y/o el equipo técnico USA.
- ✦ En caso de que el equipo, no pueda ser reparado dentro del periodo de cuarenta y ocho (48) horas, o se requiera hacer efectiva la garantía (cambio de piezas o partes), el contratista comunicará al área usuaria en un plazo máximo de dos (02) días calendarios de la evaluación, asimismo, el equipo será reemplazado dentro de los tres (03) días posteriores contados desde haber informado mediante correo



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

electrónico al Área Usuaría, por un equipo de igual o superior características técnicas hasta la reparación total del mismo.

### 13. RECURSOS PROVISTOS (PERSONAL CLAVE):

#### Un (01) COORDINADOR DE SERVICIO.

Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electrónico, Colegiado y Habilitado.

El postor ganador debe presentar la copia del título profesional respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida del COORDINADOR DE SERVICIO, para la suscripción del contrato.

La copia de la colegiatura y habilitación del profesional, deberá presentar el contratista al equipo técnico USA para el inicio efectivo de la participación del profesional.

#### Capacitación.

- Certificado por el distribuidor autorizado del fabricante o certificado por el fabricante y deberá ser acreditado mediante constancia o certificado en instalación y/o configuración y/o implementación de equipos Salva escaleras, dicho documento deberá ser remitido según lo indicado en el numeral 11 de las EETT.

#### Experiencia.

- Tres (03) años de experiencia en instalación y/o configuración y/o implementación de, Equipos de ascensores de discapacitados y/o Equipos de plataforma Salva escaleras para discapacitados y/o Equipos montacargas y/o Equipos de ascensores en General.

#### Actividades.

- Deberá asistir durante el periodo del servicio y coordinar todas las actividades que se realizarán con el personal encargado de la Oficina Usuaría y el Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares.
- Deberá coordinar mediante correo electrónico con el personal encargado del área usuaria y el Equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares (USA), la elección de los materiales a instalar.
- Deberá encargarse de la óptima realización del servicio.
- Deberá hacer cumplir Acciones y medidas preventivas de seguridad indicadas en el numeral 8.
- Deberá remitir mediante correo electrónico el informe de avance semanal.

### 14. PLAZO DE ENTREGA:

#### 14.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado tendrá un plazo máximo de Setenta (70) días calendario para su ejecución, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, de conformidad con el detalle de los siguientes plazos:

- ✦ El plazo de entrega de los bienes será hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- ✦ El plazo de instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado será de Diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de entregado los bienes y suscrito el ACTA DE RECEPCIÓN DEL BIEN y el ACTA DE INICIO PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE BIEN OFERTADO suscrito por el área usuaria con el V°B° de la USA, producto del cumplimiento de la instalación y puesta en funcionamiento del bien se suscribirá ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.
- ✦ El Plazo de Capacitación será de hasta cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

#### 14.2 PRESTACIÓN ACCESORIA:

##### A. Mantenimiento preventivo

El plazo del Mantenimiento será de treinta y Seis (36) meses, contabilizado desde el día siguiente de haberse otorgado el ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO y cada mantenimiento preventivo será trimestral (4 veces por año), haciendo un total mínimo de 12 mantenimientos preventivos, tal como se indica en el numeral 12.1 de las especificaciones técnicas.

##### B. Soporte Técnico:

El plazo de la prestación accesoria es de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de firmada el ACTA DE CONFORMIDAD DE LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.

#### 15. ENTREGABLES AL FINAL DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL BIEN.

El contratista deberá entregar por mesa de partes de la Sede Central del Minsa el Informe final del suministro e instalación del bien, con atención al Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares tal como se indica a continuación.

##### 15.1 DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

###### 15.1.1 EN FORMATO FÍSICO.

- El informe final se entregará hasta los dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber otorgado la capacitación, dicha entrega será en tres (03) juegos, correctamente foliados por tomos, firmados y sellados por el personal clave y el representante legal del contratista; el cual debe contener:
  - Informe Técnico del trabajo realizado.
  - Protocolo de Pruebas eléctricas (aislamiento eléctrico de cables, componentes, resistencia de PAT) y mecánicas (pruebas de carga)
  - Plan de Mantenimiento de acuerdo a la prestación accesoria.
  - Planos As Build de la especialidad de electricidad (ubicación de equipos y diagramas unifilares) y mecánicos.
  - Entregar los Manuales técnicos (Data Sheet) de los equipos y componentes detallados en el numeral 7.1 y accesorios representativos (tableros, contactores y relés) suministrados en la instalación, en idioma español.

###### 15.1.2 EN FORMATO DIGITAL:

- Se entregará juntamente con el formato físico (numeral 15.1.1) en tres (03) CD o DVD no regrabables o USB, el cual debe contener todo lo descrito en 15.1.1 (formato Físico), teniendo en cuenta los siguiente:
  - Planos desarrollados (mínimo versión AutoCAD 2015 en formato editable)
  - Documentación y cálculos (mínimo en Microsoft Word 2013 y Excel 2013),
  - Manuales técnicos (Data Sheet) en formato PDF.

#### 15.2 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

##### 15.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO:

- La entregará del Informe técnico del mantenimiento preventivo y del soporte técnico de corresponder, será máximo a los cinco (05) días calendarios de realizada la actividad, el cual debe ser entregado y firmado por el técnico especializado y certificado, y también por el representante legal de la empresa.

#### 16. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN:



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**16.1 LUGAR DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS:**

- La entrega de los bienes será realizada en los Almacenes del Ministerio de Salud de Lunes a viernes de 8:00a.m. a 4:30p.m., ubicado en la Avenida Venezuela N° 2195 – Breña - Lima.

**16.2 LUGAR DE INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS:**

- Sede Central del Minsa, ubicado en la Avenida Salaverry N° 801 – Jesus Maria

*Nota: el contratista deberá transportar en bien desde el almacén central hasta la Sede Central del Ministerio de Salud.*

**17. GARANTIA:**

Se requiere una garantía de tres (03) años por defectos de diseño y/o fabricación y/o transporte y/o instalación, contados a partir del día siguiente de suscrito el ACTA DE CONFORMIDAD DE LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.

Esta garantía cubre el reemplazo de piezas, dispositivos, partes de los equipos, el reemplazo será dentro de los tres (03) días posteriores por un equipo de igual o superior características técnicas hasta la reparación total del mismo.

**18. FORMA DE PAGO:**

La entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por cada concepto del contrato.

**18.1 DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

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

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

- Recepción del Área de Almacén.
- Conformidad emitida por el Área Usuaria previo informe de supervisión del equipo técnico USA
- Guía de Remisión.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista en versión física y digital.

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

**18.2 DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA:**

- La Entidad efectuará los pagos de los mantenimientos preventivos y prestaciones accesorias efectuados por el contratista de manera Trimestral (después de cada mantenimiento preventivo), Cuatro veces por año, en cuotas de montos iguales.

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

- Conformidad emitida por el área usuaria previo informe de supervisión del equipo Técnico USA.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista.



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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

#### 19. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

##### DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La recepción y conformidad de la prestación principal se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción de los equipos será otorgada por el responsable del Área de Almacén y la conformidad de la prestación principal será otorgada por el Área Usuaria previo informe de supervisión del equipo técnico USA, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones en la prestación principal, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

##### DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA:

La conformidad de la prestación accesoria se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad de la prestación accesoria será otorgada por el área usuaria previo informe de supervisión del equipo Técnico USA, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones en la prestación accesoria, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

#### 20. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

La recepción conforme de la prestación 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 tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 21. PENALIDADES POR MORA

SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, el MINISTERIO DE SALUD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato, para dicho efecto tomará como referencia 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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**22. OTRAS PENALIDADES:**

Otras penalidades, Se realizará a través de lo siguiente:

**PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

Se realizará a través del siguiente cuadro.

Cuadro N°01: Cuadro de Penalidades de la Prestación Principal

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el contratista no presente los documentos de seguridad indicados en el plazo establecido en el numeral 10 de las EETT (entrega de documentos y subsanación de observaciones)	= 25% de 01 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del equipo Técnico USA.
2	Cuando el personal del contratista no cuenta con los equipos e implementos de seguridad, de acuerdo a lo indicado en el numeral 10 de las EETT.	= 5% de 01 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del equipo Técnico USA.
3	En caso que el personal clave no se encuentre presente en el lugar de la prestación de la actividad.	=15% de 01 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del equipo Técnico USA.
4	En caso de no presentar los entregables solicitados en el punto 15.1 de las EETT, conforme a los plazos establecidos para la presentación principal.	= 5% de 01 UIT Por cada día de retraso	Según informe del equipo Técnico USA.

Donde:

- UIT: Unidad Impositiva Tributaria del año fiscal vigente a la fecha de ocurrido la penalidad.

**PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA:**

Se realizará a través del siguiente cuadro.

Cuadro N°02: Penalidades de Prestación Accesorio

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso en La Atención De Avería: ≥48H	5% del monto de Facturación Trimestral de la prestación accesoria	Según informe del Área Usuaría o del equipo Técnico USA.
2	En caso de no presentar los entregables solicitados en el punto 15.2 de las EETT, conforme a los plazos establecidos para la presentación accesoria.	5% del monto de Facturación Trimestral de la prestación accesoria	Según informe del Área Usuaría o del equipo Técnico USA.

**23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**24. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.**

Personal asignado por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Área usuaria y el Equipo Técnico USA son:

**Responsable del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo**



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- Lic. MYRIAM LILIANA CHANGA CARRILLO  
E-mail: [mchanga@minsa.gob.pe](mailto:mchanga@minsa.gob.pe)  
Tfno. 3156600 anexo 2218

**Responsable de la Coordinación para Visitas Técnicas- Área Usuaría**

- CPC José Orestes Falla Cárdenas  
E-mail: [jfalla@minsa.gob.pe](mailto:jfalla@minsa.gob.pe)  
Telf: (511) 315-6600/631-4300 (Anexo 6722)

- QF. Ruth Janireth Pahuara Barreda  
E-mail: [rpahuara@minsa.gob.pe](mailto:rpahuara@minsa.gob.pe)  
Teléfono N°: 631 4300 anexo 6410

**Responsable de la Supervisión- Equipo Técnico USA**

- Ing. Nivardo Heli Bada Valera  
E-mail: [nbada@minsa.gob.pe](mailto:nbada@minsa.gob.pe)  
Telf.: 315-6600, Anexo 3180

**25. ANEXOS:**

- Anexo 1: Ficha De Sintomatología.
- Anexo 2: Declaración Jurada De Salud.
- Anexo 3: Plano de Detalles de Plataforma.

MINISTERIO DE SALUD  
Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

CP. JENNER IVAN SOLÍS RICARTE  
Jefe del Área de Acceso y Uso

MINISTERIO DE SALUD  
Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

Firma y Sello  
Jefe del Área Usuaría



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

254

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO 1

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA (Aspectos de Seguridad y Salud en el trabajo)

PERÚ Ministerio de Salud															
Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo															
FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO															
DECLARACIÓN JURADA															
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.															
SEDE:	RUC: 20131373237														
Apellidos y nombres:															
Área / Oficina:	DNI:														
Dirección:	Número (celular):														
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:															
	<table border="1"><thead><tr><th>SI</th><th>NO</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SI	NO														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
1. Sensación de alza térmica o fiebre															
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar															
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa															
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19															
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):															
6. ¿Ha sido diagnosticado COVID-19 con prueba de laboratorio?															
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.															
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.															
Fecha: / / 2022															
Firma															



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

## ANEXO 2

## DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Apellidos y Nombres			
Unidad Orgánica / Oficina			
Teléfono de contacto			
Domicilio			
DNI		EDAD	

Por medio de la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, encontrarme dentro del grupo de servidores con riesgo vulnerable por tener:

Aspecto a evaluar	Marque lo correspondiente:		Observaciones: tratado y/o controlado
	SI	NO	
1 Hipertensión arterial			
2 Enfermedades cardiovasculares (*)			
3 Diabetes Mellitus			
4 Obesidad (**)			
5 Asma			
6 Enfermedad Pulmonar Crónica			
7 Insuficiencia Renal crónica			
8 Enfermedad o tratamiento inmunosupresor (Ejem: Cáncer, VIH, enfermedades reumatológicas, etc.) (*)			
9 Gestación			
10 Otros (*)			
11 NO me encuentro dentro del grupo de riesgo			

(\*) En caso la respuesta (2), (8) y (10) sean afirmativas, la OGRH se contactará con ustedes para mayor detalle.  
 (\*\*) Ante duda de sobrepeso u obesidad, puede acudir al servicio médico para orientación.

La información brindada en la presente Declaración Jurada es verdadera, en consecuencia, asumo la responsabilidad que pudiera devenir de la comprobación de su falsedad o inexactitud, así como la presentación de los documentos que acrediten tal condición a solicitud del Ministerio de Salud.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022.



HUELLA

FIRMA







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

250

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

## FORMATO N° 1

## MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

MARCA		CUMPLIMIENTO		FOLIO O
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		SI	NO	PÁGINA N°
Capacidad	Superior o igual a 200Kg			
Velocidad constante	Igual o superior de 5m/min, constante o aceleración gradual.			
Característica	Brazos de seguridad rebatibles			
Tracción mediante	Sistema de cremallera y piñón o Piñón dentado o piñón dentro de una caja			
Acabado	RAL 7035 o RAL 9018 ó Beige Marfil			
Consumo eléctrico	≤1.2 kW			
Alimentación	220VAC±5%, en sistema monofásico o trifásico			
Pendiente	El equipo debe permitir trabajar a una pendiente de 28° (pendiente en la escalera)			
Característica del Riel y fijación	Riel o tubo			
Seguridad	Sistema de paracaídas.			
	Limitador de velocidad o control de velocidad			
	Anti-atrapamiento en ambas rampas			
	Anti-atrapamientos debajo de plataforma y laterales			
Características de la plataforma	Dimensiones ancho desde 1050- hasta 1250 mm x fondo desde 770- hasta 900 mm			
	Plataforma con plegado automático			
	Dos (2) brazos ascendente y descendente automáticos plegados dentro de plataforma			
Normativa	EN 81-40 ó Directiva Europea 89/336 CEE (compatibilidad electromagnética), 73/23 CEE (Baja tensión) ó Directiva Europea 2004/108 (Compatibilidad electromagnética), CEE 2006/95 (Baja tensión)			



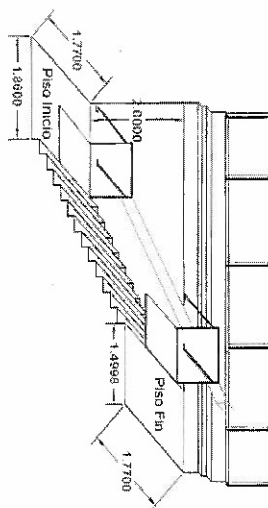
Siempre  
con el pueblo



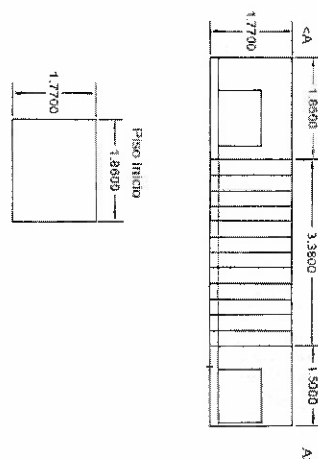
BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

*Encuentro de la Juventud de Oportunidades para Mujeres y Jóvenes*

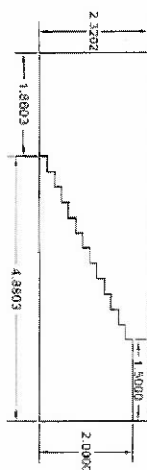
- Anexo 3: Plano de Detalhes de Plataforma.



**Visa Service**



**Visita de Planta**



Vista de Planta  
Corte A-A



Foto de Escalera

[illegible]

AS-01

**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.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280 000.00 (Doscientos Ochenta Mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes 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/ 30 000.00 (Treinta Mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de ascensores de discapacitados y/o</li> <li>• Equipos de plataforma Salva escaleras para discapacitados y/o</li> <li>• Equipos montacargas y/o</li> <li>• Equipos de ascensores en general</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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>11</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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<sup>11</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 fehacientemente 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".

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 compra 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 compra 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**

*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".*

## **B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

### **B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

#### Requisitos:

#### **UN (01) COORDINADOR DE SERVICIO**

Tres (03) años de experiencia en instalación y/o configuración y/o implementación de, Equipos de ascensores de discapacitados y/o Equipos de plataforma Salva escaleras para discapacitados y/o Equipos montacargas y/o Equipos de ascensores en general.

#### Acreditación:

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

#### **Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

#### **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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

#### 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 las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

**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 **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PLATAFORMA SALVAESCALERAS PARA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LA FARMACIA - MINSA**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE SALUD**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20131373237, con domicilio legal en Av. Salaverry N° 801, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por la señora **LIDIA ARYMI CORTEZ RUIZ**, identificada con DNI N° 43573988, en su calidad de Directora Ejecutiva de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, designada mediante Resolución Ministerial N° 1147-2021/MINSA, de fecha 30 de setiembre de 2021, en virtud de la delegación de facultades establecida en el literal c) del artículo 4 de la Resolución Ministerial N° 003-2022/MINSA de fecha 06 de enero de 2022 y sus modificatorias, 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 [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1** para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PLATAFORMA SALVAESCALERAS PARA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LA FARMACIA - MINSA**.

Con fecha [...], el Comité de Selección adjudicó la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1** para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PLATAFORMA SALVAESCALERAS PARA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LA FARMACIA - MINSA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.

Mediante [...], recibida por **LA ENTIDAD** el [...], **EL CONTRATISTA** presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PLATAFORMA SALVAESCALERAS PARA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LA FARMACIA - MINSA**, conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y las bases integradas del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley, de acuerdo al detalle siguiente:

N°	Descripción	Monto (S/)
1	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PLATAFORMA SALVAESCALERAS PARA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LA FARMACIA - MINSA	
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	

3	SOPORTE TÉCNICO	
TOTAL		

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación Principal a EL CONTRATISTA en Soles, en ÚNICO PAGO; 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la Unidad de Almacén e Importaciones.
- Conformidad emitida por el Área Usuaria previo informe de supervisión del Equipo Técnico Unidad de Servicios Auxiliares.
- Guía de Remisión.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista en versión física y digital, conforme a lo establecido en el numeral 15.1 de las Especificaciones Técnicas.

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato, correspondiente a la Prestación Principal (entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado), es de setenta (70) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato, de conformidad con el siguiente detalle:

- El plazo de entrega de los bienes será hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo de instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado será de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de entregado los bienes y suscrito el ACTA DE RECEPCIÓN DEL BIEN y el ACTA DE INICIO PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE BIEN OFERTADO suscrito por el área usuaria con el V°B° de la Unidad de Servicios Auxiliares, producto del cumplimiento de la instalación y puesta en funcionamiento del bien se suscribirá ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.
- El Plazo de Capacitación será de hasta cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.

<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.



**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto realizar el mantenimiento preventivo y soporte técnico sobre el funcionamiento y detalles técnicos a tener en cuenta para el correcto funcionamiento del bien materia de la contratación.

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

de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción	Monto (S/)
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
SOPORTE TÉCNICO	
<b>TOTAL</b>	

El pago de las prestaciones accesorias, se realizará de acuerdo al detalle siguiente:

- Se efectuará los pagos de los mantenimientos preventivos y soporte técnico efectuados por EL CONTRATISTA de manera trimestral (después de cada mantenimiento preventivo), cuatro (04) veces por año, en cuotas de montos iguales; 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por el área usuaria previo informe de supervisión del Equipo Técnico Unidad de Servicios Auxiliares.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista, conforme a lo establecido en el numeral 15.2 de las Especificaciones Técnicas.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de treinta y seis (36) meses, contabilizado desde el día siguiente firmado el ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO, de conformidad con el siguiente detalle:

- Mantenimiento preventivo**

El plazo será de treinta y seis (36) meses, contabilizado desde el día siguiente de haberse otorgado el ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO y cada mantenimiento preventivo será trimestral (4 veces por año), haciendo un total mínimo de 12 mantenimientos preventivos, como se indica en el numeral 12.1 de las Especificaciones Técnicas.

- Soporte Técnico**

El plazo es de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de firmado el ACTA DE CONFORMIDAD DE LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.

La conformidad de la prestación accesoria se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área Usuaria previo informe de supervisión del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

Finalmente, se aplicaran **OTRAS PENALIDADES** de acuerdo al detalle siguiente:

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

**CUADRO DE PENALIDADES DE LA PRESTACION ACCESORIA**

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso en la atención de la avería: ≥48H	5% del monto de la Facturación Trimestral de la Prestación Accesorio	Según informe del Área Usuaria o del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares.
2	En caso de no presentar los entregables solicitados en el punto 15.2 de las Especificaciones Técnicas conforme a los plazos establecidos para la Prestación accesorio.	5% del monto de la Facturación Trimestral de la Prestación Accesorio	Según informe del Área Usuaria o del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares.

Esta penalidad se deduce 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar 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 para otras penalidades, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas del del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1**, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 Carta Fianza 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*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 NOVENA: 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 155.4 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de ocho (08) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén e Importaciones y la conformidad será otorgada por el Área Usuaria previo informe de supervisión del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares en el plazo máximo de siete (7) 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

La recepción conforme de la prestación 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 tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



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.

Asimismo, se considerarán las siguientes **OTRAS PENALIDADES**:

#### CUADRO DE PENALIDADES DE LA PRESTACION PRINCIPAL

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando EL CONTRATISTA no presente los documentos de seguridad indicados en el plazo establecido en el numeral 10 de las Especificaciones Técnicas (entrega de documentos y subsanación de observaciones)	= 25% de 01 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares.
2	Cuando el personal del contratista no cuenta con los equipos e implementos de seguridad, de acuerdo a lo indicado en el numeral 10 de las Especificaciones Técnicas.	= 5% de 01 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares.
3	En caso que el personal clave no se encuentre presente en el lugar de la prestación de la actividad.	=15% de 01 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares.
4	En caso de no presentar los entregables solicitados en el punto 15.1 de las Especificaciones Técnicas, conforme a los plazos establecidos para la presentación principal.	= 5% de 01 UIT Por cada día de retraso	Según informe del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares.

• UIT: Unidad Impositiva Tributaria del año fiscal vigente a la fecha de ocurrido la penalidad.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de



corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD manifiestan el rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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]

<sup>15</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).

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

**CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: ....**

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

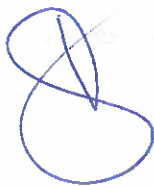
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

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

## ANEXOS Y FORMATOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</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 compra<sup>18</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>17</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</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 compra.



**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° 041-2022-MINSA-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones.

<sup>19</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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 compra<sup>22</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>22</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 compra.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PLATAFORMA SALVAESCALERAS PARA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LA FARMACIA - MINSA**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo que se detalla a continuación:

#### PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado tendrá un plazo máximo de setenta (70) días calendario para su ejecución, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, de conformidad con el siguiente detalle:

- El plazo de entrega de los bienes será hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo de instalación y puesta en funcionamiento del bien ofertado será de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de entregado los bienes y suscrito el ACTA DE RECEPCIÓN DEL BIEN y el ACTA DE INICIO PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE BIEN OFERTADO suscrito por el área usuaria con el V°B° de la Unidad de Servicios Auxiliares, producto del cumplimiento de la instalación y puesta en funcionamiento del bien se suscribirá ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.
- El Plazo de Capacitación será de hasta cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO.

#### PRESTACIÓN ACCESORIA:

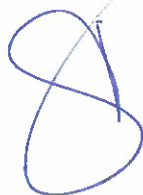
##### A. Mantenimiento Preventivo

El plazo será de treinta y seis (36) meses, contabilizado desde el día siguiente de haberse otorgado el ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN OFERTADO y cada mantenimiento preventivo será trimestral (4 veces por año), haciendo un total mínimo de 12 mantenimientos preventivos, como se indica en el numeral 12.1 de las Especificaciones Técnicas.

##### B. Soporte Técnico

El plazo es de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de firmado el ACTA DE CONFORMIDAD DE LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN 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° 041-2022-MINSA-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

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

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

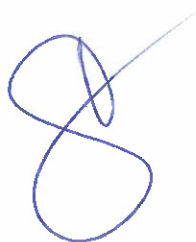
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 041-2022-MINSA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PLATAFORMA SALVAESCALERAS PARA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LA FARMACIA – MINSA (PRESTACIÓN PRINCIPAL)	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO (PRESTACIÓN ACCESORIA)	
SOPORTE TÉCNICO (PRESTACIÓN ACCESORIA)	
<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 bien 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]".*
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1  
Presente.-

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

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

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
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° 041-2022-MINSA-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, ....., ..... del .....

Señores

MINISTERIO DE SALUD

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NÚMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

**MINISTERIO DE SALUD**

Presente. -

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2022-MINSA-1** para el .....del ....., autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>32</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>32</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.