239

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

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

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

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

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

***INSTRUCCIONES DE USO:***

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 046-2021-MINSA

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

## CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE DEL SUB ALMACEN DE DONACIONES DEL ALMACEN CENTRAL DE LA UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES"

# DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

# SECCIÓN GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 1.1. REFERENCIAS

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

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

## 1.2. CONVOCATORIA

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

## 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

**Importante**

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

## 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

## 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

| **Importante** |
|---|
| *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.* |

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 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.* |

# CAPÍTULO II
# SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

**Importante**

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

# CAPÍTULO III
# DEL CONTRATO

## 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

## 3.2. GARANTÍAS

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

### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

# SECCIÓN ESPECÍFICA

# CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# GENERALIDADES

## 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

| | | |
|---|---|---|
| Nombre | : | MINISTERIO DE SALUD |
| RUC Nº | : | 20131373237 |
| Domicilio legal | : | Av. Salaverry 801 - Jesus Maria / Lima |
| Teléfono | : | 315-6600 / anexo 3324 |
| Correo electrónico: | : | oga118@minsa.gob.pe |

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE DEL SUB ALMACEN DE DONACIONES DEL ALMACEN CENTRAL DE LA UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES".

## 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación", signado con el N° 183-2021-UAP-OA-OGA/MINSA, de fecha 30 de diciembre del 2021.

## 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

## 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veintiún (21) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Inicio de Trabajos** (luego de entregada la **Documentación previa al inicio de trabajos** dirigida a la Unidad de Servicios Auxiliares por correo electrónico), previa suscripción del contrato.

Se deberá entregar la **Documentación previa al inicio de trabajos** en un plazo máximo de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Luego que el contratista realice la entrega de la **Documentación previa al inicio de trabajos y** sea aprobada por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el supervisor del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares procederá a suscribir el **Acta de Inicio de Trabajo** en caso de que la documentación sea aprobada.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de 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 Av. Salaverry N° 801 – Jesús María, Lima.

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084-2021, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085-2021, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 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° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley MYPE.
- Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- 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".
- Decreto Supremo N° 056-2021-EF, que Autoriza la Transferencia de Partidas a favor del Ministerio de Salud en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

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.

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], 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 Nº 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[3] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.* |

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[4]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.
[3] 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/
[4] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

**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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>**

**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[5].

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

| ***Advertencia*** |
|---|
| *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 NACION |
| N° CCI | : | 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **FORMATO 1**
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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

**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[6] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].

**Importante**

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

**Importante**

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará*

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

[7] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[8].

- *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 de manera virtual a través del correo electrónico: mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe con copia a oga328@minsa.gob.pe o de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (comprobante de pago) debe ser presentada de manera virtual a través del correo electrónico: mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe con copia a oga112@minsa.gob.pe o de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

[8] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

# CAPÍTULO III
# REQUERIMIENTO

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE**

1. **AREA USUARIA SOLICITANTE:**
   Unidad de Almacén e Importaciones.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
   "Servicio de Acondicionamiento de Ambiente."
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
   Proveer un ambiente seguro y acondicionado para la ejecución de las funciones operativas del personal y usuarios que acceden a los ambientes del Sub Almacén de Donaciones, equipo y mobiliario y Sub Almacén de Suministros de la Unidad de Almacén e Importaciones del MINSA, cumpliendo con las normas vigentes y las condiciones de bioseguridad.
4. **VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:**
   Vinculado con el Objetivo Estratégico Institucional OEI 6: "Fortalecer el ejercicio de la rectoría y optimización de los proyectos de gestión".
5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**
   Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para el servicio de acondicionamiento de ambiente para los ambientes del Sub Almacén de Donaciones, equipo y mobiliario y Sub Almacén de Suministros de la Unidad de Almacén e Importaciones del MINSA, garantizando las condiciones de seguridad al personal y usuarios que acceden a dichos ambientes.
6. **TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

| DESCRIPCIÓN | UNID. | CANT. |
|---|---|---|
| **I. ARQUITECTURA (Ver Láminas A-01, A-02, A-03, A-04 y A-05)** | | |
| **1. ACTIVIDADES PRELIMINARES** | | |
| • Comprende la movilización de todos los equipos, herramientas y materiales necesarios para poder ejecutar los trabajos en coordinación con el Área Usuaria.<br>• Los equipos estarán en perfectas condiciones de operación y se irán retirando conforme se vayan completando los trabajos relacionados al servicio.<br>• Los equipos, herramientas y materiales deberán ser registrados al momento de ingresar con V°B° del área Usuaria.<br>• Para el ingreso o retiro de las herramientas se deberá de coordinar con el Área Usuaria. | Glb. | 1.00 |
| **2. DESMONTAJE INTEGRAL (Ver Lámina A-01)** | | |
| • Desmontaje de puertas de madera.<br>Dimensiones:<br>Pe-01 Ancho: 1.00m. Alto: 2.10m.<br>Pe-02 Ancho: 0.64m. Alto: 2.10m.<br>Pe-03 Ancho: 1.01m. Alto: 2.10m.<br>Pe-04 Ancho: 1.08m. Alto: 2.10m. | Unid. | 4.00 |
| • Desmontaje de ventanas de madera y vidrio.<br>Dimensiones:<br>Ve-01: Ancho: 0.88m. Alto: 0.68m.<br>Ve-02: Ancho: 2.42m. Alto: 1.45m.<br>Dintel: Ancho: 1.00m. Alto: 0.40m.<br>Ve-03: Ancho: 2.39m. Alto: 1.45m.<br>Ve-04: Ancho: 2.57m. Alto: 1.33m.<br>Ve-05: Ancho: 3.65m. Alto: 1.841m. | Unid. | 6.00 |
| • Desmontaje de planchas de triplay y de vigas de madera.<br>Área: 41.61 m2 | Glb. | 1.00 |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| • Desmontaje de módulo de madera. | Glb. | 1.00 |
| • Desmontaje de ventanas con sistema vitroven. | Glb. | 1.00 |
| • Desmontaje de muro de triplay. Dimensiones: Largo: 6.76 mts y Alto: 2.40mts | Glb. | 1.00 |
| • Desmontaje de vigas de madera del Ambiente de Almacen y de oficinas. Almacén Oficina | Glb. | 2.00 |

| | | |
|---|---|---|
| • Desmontaje de piso de parquet.<br>• Incluye el retiro del pegamento.<br>• Incluye la preparación y nivelación del piso existente para evitar ondulaciones en el acabado final del piso a instalar.<br>(Incluye equipos y herramientas) | M2 | 20.41 |
| • Desmontaje de zócalo de madera.<br>• Incluye el retiro del pegamento.<br>• Incluye la preparación y nivelación de la pared existente para evitar ondulaciones en el acabado final del zócalo a instalar. | ML | 17.17 |
| **3. MONTAJE INTEGRAL**<br>**(Ver Láminas A-02, A-03, A-04 y A-05)** | | |
| • Montaje de tabiquería de drywall, incluye drywall con placa de 1/2 RF con parantes galvanizados y estructura interior con refuerzos de madera para soporte de marcos de aluminio, puerta de vidrio, ventanas de vidrio y estantes de melamina, luces de emergencia. (Ver Lámina A-02, A-03 y A-04)<br>• Incluye el masillado y pintado de las superficies de tabiquería de drywall, se deberá aplicar sellador y pintura en acabado mate lavable (color a elección del usuario), la aplicación debe realizarse como mínimo en 02 manos.<br>• Espesor de tabiquería=12cm.<br>• Dimensiones: | M2 | 52.86 |

| TABIQUERÍA | DIMENSIONES ALTO (M) | DIMENSIONES LARGO (M) | RESTAR ÁREA DE PUERTA (M2) | RESTAR ÁREA DE VENTANA (M2) | SUBTOTAL ÁREA (M2) |
|---|---|---|---|---|---|
| TAB-01 | 0.16 | 6.08 | | | 0.97 |
| TAB-02 | 0.34 | 6.40 | | | 2.18 |
| TAB-03 | 0.16 | 6.05 | | | 0.97 |
| TAB-04 | 2.83 | 2.60 | 1.89 | 0.55 | 4.92 |
| TAB-05 | 2.83 | 3.95 | | 0.75 | 10.43 |
| TAB-06 | 2.83 | 2.48 | | | 7.02 |
| TAB-07 | 2.77 | 5.05 | 1.89 | 1.10 | 11.00 |
| TAB-08 | 2.77 | 4.06 | | | 11.25 |
| TAB-09 | 2.77 | 1.82 | 1.89 | 0.55 | 2.60 |
| TAB-10 | 0.32 | 1.08 | | | 0.35 |
| TAB-11 | 0.32 | 3.65 | | | 1.17 |
| | | | | TOTAL | 52.86 |

(Incluye suministro de tabique de drywall, parantes galvanizados, refuerzos de madera y pintura: sellador, pintura, masilla, materiales e insumos)

| | | |
|---|---|---|
| • Montaje de techo de drywall, incluye drywall con placa de 1/2 RF con parantes galvanizados y estructura interior con refuerzos de madera para suspensión de iluminarias y sistema contra incendio.<br>• Incluye el masillado y pintado de las superficies de tabiquería de drywall, se deberá aplicar sellador y pintura en acabado mate lavable (color a elección del usuario), la aplicación debe realizarse como mínimo en 02 manos.<br>• Espesor de tabiquería=12cm.<br>- Ambiente de Sub Almacén de donaciones de equipo y mobiliario.<br>Área: 41.91 m2<br>Vestuario: Área: 10.28 m2 | M2 | 105.86 |

| | | |
|---|---|---|
| - Ambiente de Suministros<br>Oficina: Área: 21.20 m2<br>Vestuario: Área: 11.37 m2<br>Almacén: Área: 21.10 m2 | | |
| • Incluye el servicio de instalación de piso porcelanato de alto tránsito con las siguientes características técnicas.<br>- Formato: 0.60cm x 0.60cm<br>- Espesor: 9mm<br>- Tipo: Alto tránsito<br>- Rectificado en sus 4 lados<br>- Color y acabado: Elección del usuario<br>• El piso deberá tener una presentación homogénea y planimetría, sin elevaciones e irregulares en el piso<br>(Incluye suministro de piso porcelanato, pegamento extrafuerte en polvo y de color blanco, fragua, equipos y herramientas para la adhesión del piso porcelanato a la superficie existente)<br><br>- Ambiente de Sub Almacén de donaciones de equipo y mobiliario.<br>Vestuario: Área: 9.32 m2<br><br>- Ambiente de Suministros<br>Oficina: Área: 18.51 m2<br>Vestuario: Área: 10.52 m2<br>Almacén: Área: 20.52 m2 | M2 | 58.87 |
| • Montaje de Zócalo de Porcelanato de alto tránsito de 9mm. de 0.10m. de alto. en muros de concreto y muro drywall.<br>(Incluye suministro de piso porcelanato, pegamento blanco flexible en polvo, fragua, equipos y herramientas para la adhesión del piso porcelanato a la superficie existente)<br>Color y acabado: Debe ser igual a los dos tipos de zócalo existente.<br>Cuadro de Áreas por ambiente: | ML | 24.69 |
| • Montaje de cielo raso acústico de 7.5mm, acabado en yeso vinyl con foil de aluminio con adhesivo de protección al borde<br>~ Características de cielo raso:<br>- Dimensiones: 0.603m. ancho x 0.603m. largo<br>- Espesor: 7.5mm.<br>- Color: Blanco<br>- Tipo de borde: Recto<br>- Superficie de terminación: Vinilo<br>- Superficie de reverso: Foil de aluminio<br>- Coeficiente de reducción de ruido: 0.10<br>- Resistencia a la humedad: >95% | M2 | 105.86 |

| ZÓCALO | DIMENSIONES ALTO (M) | DIMENSIONES LARGO (M) |
|---|---|---|
| TAB-04 | 0.1 | 2.60 |
| TAB-05 | 0.1 | 3.95 |
| TAB-06 | 0.1 | 2.48 |
| TAB-07 | 0.1 | 5.05 |
| TAB-08 | 0.1 | 4.06 |
| TAB-09 | 0.1 | 1.82 |
| TAB-10 | 0.1 | 1.08 |
| TAB-11 | 0.1 | 3.65 |
| | TOTAL | 24.69 |

| | | |
|---|---|---|
| - Reflectancia lumínica: 0.75<br>- Anti-pandeo, no contiene gases tóxicos, no es combustible<br>- Preservación del calor y absorción del sonido, resistente al fuego<br>- Ambientes:<br>✓ Ambiente de Sub Almacén de donaciones, equipo y mobiliario.<br>Oficina: Área: 41.91 m2<br>Vestuario: Área: 10.28 m2<br>✓ Ambiente de Suministros<br>Oficina: Área: 21.20 m2<br>Vestuario: Área: 11.37 m2<br>Almacén: Área: 21.10 m2<br>(Incluye suministro de baldosas, perfilerías de aluminio, suspensión de acero galvanizado y fijaciones) | | |
| • Montaje de puertas batiente de vidrio templado transparente de 10mm de espesor. (Ver Lámina A-02, A-04 y A-05)<br>• Los accesorios de fijación (base alta de rotación, base baja de rotación y conectores) deberán ser hechos con placas de acero inoxidable 304 acabado satinado, las placas exteriores e interiores deberán ser planas con pernos allen.<br>• Incluye jalador tipo H redondo de 0.50cm de largo en acero inoxidable satinado y cerradura de 02 golpes.<br>• Las puertas incluyen zócalo inferior (h=0.08m.) de aluminio pesado con enchape en acero inoxidable acabado satinado.<br>• Las puertas de vidrio deberán incluir un tope de parada imantado en piso, y bordes con felpa de hermeticidad en cada puerta.<br>• Las puertas deben incluir un marco de aluminio, en la parte posterior de las puertas (Ver Lámina A-05) (ancho= 0.05m)<br>• Dimensiones:<br>PV1: Ancho: 1.00m., Alto: 2.10m. (Cantidad: 01)<br>PV2: Ancho: 0.64m., Alto: 2.10m. (Cantidad: 01)<br>PV3: Ancho: 0.90m., Alto: 2.10m. (Cantidad: 03)<br>PV4: Ancho: 1.08m., Alto: 2.10m. (Cantidad: 01)<br>• (Incluye suministro de materiales, suministro de jalador de acero, cerradura pico de loro, zócalo, marco de aluminio, felpas de hermeticidad para las puertas, equipos y herramientas.) | Unid. | 06 |
| • Montaje de lámina empavonada con logotipo en ploteo traslucido de texto en mamparas de vidrio templado; ubicación de texto previa coordinación con usuario. (Ver Lámina A-05)<br>• Dimensiones: | M2 | 7.88 |

| LAMINADO AMBIENTE | PUERTA | DIMENSIONES ANCHO (M) | DIMENSIONES ALTO (M) | SUBTOTAL ÁREA (M2) |
|---|---|---|---|---|
| SUB ALMACEN DE DONACIONES, EQUIPO Y MOBILIARIO | PV1 | 1.00 | 1.45 | 1.45 |
| | PV2 | 0.64 | 1.45 | 0.93 |
| VESTUARIO | PV3 | 0.9 | 1.45 | 1.31 |
| ALMACEN | PV3 | 0.9 | 1.45 | 1.31 |
| VESTUARIO | PV3 | 0.9 | 1.45 | 1.31 |
| JEFATURA DE SUMINISTROS | PV4 | 1.08 | 1.45 | 1.57 |
| | | | TOTAL | 7.88 |

(Incluye suministro de lámina empavonada)

| | | |
|---|---|---|
| • Montaje de ventana de vidrio crudo laminado de 8mm. con estructura de marco de aluminio pesado color natural, con sistema corredizo y fijos e incluye lámina de seguridad según diseño. ( Ver Lámina A-02, A-04 y A-05).<br>• Incluye 2 manijas empotradas en el marco de aluminio pesado.<br>• Ventanas:<br><br>V-01= Largo= 0.88m., alto=0.50m. (Cantidad: 01)<br>(02 ventanas corredizas) Área: 0.44 m2<br>V-02= Largo= 2.42m., alto=1.45m. (Cantidad: 01)<br>(06 ventanas corredizas) Área: 3.51 m2<br>V-03= Largo= 1.00m., alto=0.47m. (Cantidad: 01)<br>(01 ventana fija) Área: 0.47 m2<br>V-04= Largo= 2.39m., alto=1.45m. (Cantidad: 01)<br>(06 ventanas corredizas) Área: 3.47 m2<br>V-05= Largo= 2.57m., alto=1.33m. (Cantidad: 01)<br>(04 ventanas corredizas) Área: 3.42 m2<br>V-06= Largo= 1.10m., alto=0.50m. (Cantidad: 04)<br>(02 ventanas corredizas) Área: 2.2 m2<br>V-07= Largo= 1.50m., alto=0.50m. (Cantidad: 01)<br>(02 ventanas corredizas) Área: 0.75 m2<br>V-08= Largo= 3.65m., alto=1.40m. (Cantidad: 01)<br>(04 ventanas corredizas)<br>(02 ventanas fijas) Área: 5.11 m2<br>V-09= Largo= 1.08m., alto=0.31m. (Cantidad: 01)<br>(01 ventana fija) Área: 0.33 m2<br>(Incluye suministro de ventanas de vidrio y lámina de seguridad según diseño) | M2 | 19.7 |
| • Lijado, resanado, masillado y pintado de las superficies de muros y vigas existentes, se deberá aplicar sellador y pintura en acabado mate lavable (color a elección del usuario), la aplicación debe realizarse como mínimo en 02 manos.<br><br>~Características de pintura de acabado mate lavable:<br>- Tipo: Copolímero de vinil acrílico<br>- Color: A elección del área usuaria<br>- Acabado: Mate<br>- Porcentaje de Sólidos en volumen: 30% - 35%<br>- Porcentaje de Sólidos en peso: 50% - 55%<br>- Número de capas: 02<br>- Fineza de dispersión: Mínimo 4<br>- Contenido de volátiles (VOC): 13.0 - 14.0 gr/lt<br>(Incluye sellador, pintura, masilla, materiales e insumos)<br>- Ambientes:<br>✓ Ambiente de Sub Almacén de donaciones, equipo y mobiliario<br>Oficina: Área: 50.57 m2<br>Vestuario: Área: 10.47 m2<br><br>✓ Ambiente de Suministros<br>Oficina: Área: 41.58 m2<br>Vestuario: Área: 20.44 m2<br>Almacén: Área: 25.23 m2 | M2 | 148.29 |
| • Eliminación del material excedente fuera de los ambientes del almacén central y limpieza integral del ambiente. | Glb. | 1.00 |

**7. <u>REQUISITOS DEL PROVEEDOR:</u>**

- Estar habilitado para contratar con el Estado.
- Contar con RNP vigente.

202

PERÚ | Ministerio de Salud | Secretaría General | Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

8. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

**LUGAR:** El área de trabajo es en los Sub almacenes de la Unidad de Almacén Central, ubicado en la Av. Venezuela N°2195 – Lima.

**PLAZO:** 21 días calendarios a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Inicio de trabajos** (luego de entregada la **Documentación previa al inicio de trabajos** dirigida a la Unidad de Servicios Auxiliares, por correo electrónico), previa suscripción del contrato

*Se deberá entregar la ***Documentación previa al inicio de trabajo*** en un plazo máximo de 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

*Luego de que el contratista haga la entrega de la Documentación previa al inicio de trabajos, y sea aprobada por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el supervisor del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares procederá a suscribir el Acta de Inicio de Trabajos en caso de que la documentación sea aprobada, de lo contrario se procederá a levantar un acta de observaciones, brindando un plazo adicional al contratista para subsanarlas.

| | |
|---|---|
| **Plazo de ejecución** | Se deberá realizar en un plazo máximo de 21 **días calendarios**. Contados a partir del día siguiente de firmada el **Acta de Inicio de Trabajos** |

9. **VISITA TÉCNICA:**

Los proveedores podrán realizar una visita del área a intervenir, materia del presente servicio, a fin de evaluar in situ y conocer el contexto de la infraestructura para poder formular su propuesta económica.
La visita podrá realizarse previa coordinación con la Arq. Leydi Cárdenas Valdivieso (Oficina Técnica) al teléfono N°:315-6600 anexo 3180, mail: lcardenas@minsa.gob.pe

10. **DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA:**

**10.1. 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, a los cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá remitir la documentación dirigida a la Unidad de Servicios Auxiliares a través del correo electrónico y/o link, y posteriormente la Unidad de Servicios Auxiliares trasladará el correo al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) para su revisión, 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 y la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, la cual establece los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19".

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, el **ESST** del Ministerio de Salud, 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:

1. 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.
2. Copia de DNI de los trabajadores que van a desarrollar el servicio.
3. 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.
4. 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.
5. Lista de equipos, maquinas, 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, los cuales deberán ser realizados por una institución reconocida o autorizada adjuntando el sustento correspondiente.
6. 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.
7. Ficha de sintomatología COVID-19 del personal que brindará el servicio, visada por profesional de Salud del Servicio SST de su empresa.
8. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 y el registro de haberlo enviado al MINSA.
9. 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:
   - 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 proveedores 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, el no uso o uso inadecuado de los EPPs, obligará a realizar la paralización de las labores.

Además, el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo cumplirá con lo siguiente:
- ✓ Revisar la documentación solicitada, en cumplimiento de las normativas vigentes.
- ✓ Realizar la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, posteriormente se les hará firmar el registro correspondiente.

**10.2. <u>AL CONCLUIR LOS TRABAJOS:</u>**

EL CONTRATISTA, en un plazo máximo de Cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio, deberá emitir el **<u>Informe Final del Servicio</u>** dirigido a la **<u>Unidad de Servicios Auxiliares</u>**, adjuntando la versión física del mismo.

**11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

- EL CONTRATISTA deberá hacer entrega del DNI en físico (NO COPIA) al momento de ingresar a las instalaciones del Ministerio de Salud.
- EL CONTRATISTA ejecutará el trabajo suministrando los insumos nuevos que garanticen la perfecta estabilidad y seguridad a todo el conjunto
- EL CONTRATISTA asume plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades.
- Todo perjuicio material y/o humano causado por los trabajos realizados será a entera responsabilidad de EL CONTRATISTA, es decir, que si se daña y/o pierde los bienes de cualquier índole será repuesto en las mismas condiciones, para lo cual EL CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas que estime conveniente para evitar tales eventualidades.
- El coordinador o supervisor designado por el área usuaria podrá solicitar el cambio de personal del contratista, cuando este no cumpla las normas generales de seguridad, muestre negligencia o ineficiencia en la ejecución de su trabajo o realice actos reñidos con la moral. El cambio del personal se deberá realizar en el plazo de 24 horas de efectuada la solicitud de manera formal al proveedor del servicio.
- El CONTRATISTA deberá eliminar el material excedente periódicamente, transportándolos fuera del local en coordinación con el personal responsable del área usuaria.
- Estará prohibido el acumulamiento de materiales y desmonte fuera del ambiente, asimismo, mediante Acta se deberá hacer entrega de los bienes desmontados al área usuaria.
- El CONTRATISTA podrá verificar el área a intervenir, el metraje y las medidas correspondientes.
- Los vicios ocultos serán de responsabilidad de EL CONTRATISTA y la reparación o reposición de los mismos.
- EL CONTRATISTA deberá contar con la cantidad adecuada de trabajadores para que se culminen los trabajos en el plazo establecido.

**12. FORMA DE PAGO:**

El MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida, en PAGO ÚNICO, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia de la prestación a ser ejecutada

**13. CONFORMIDAD:**

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario, suscrita por el Área usuaria, previo informe del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y de El Contratista, de existir observaciones, 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.

**14. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

De acuerdo a lo indicado en la Ley de Contrataciones "El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**15. PENALIDADES:**

La penalidad por incumplimiento se aplicará de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

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

**16.OTRAS PENALIDADES**

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

| Otras penalidades | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 1 | En caso no remita la documentación solicitada para el inicio del servicio. | Se le aplicará una penalidad equivalente a 2% de una UIT por cada día calendario de retraso. | ➢ La **Unidad de Servicios Auxiliares** evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad.<br>➢ Comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.<br>➢ Recibido el descargo o no del contratista, el área de Mantenimiento e Ingeniería evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad |
| 2 | - En caso de con contar con los implementos de seguridad | Se le aplicará una penalidad equivalente a 2% de una UIT por cada día calendario de retraso. | ➢ La **Unidad de Servicios Auxiliares** evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad.<br>➢ Comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.<br>Recibido el descargo o no del contratista, el área de Mantenimiento e Ingeniería evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad |
| 3 | - En caso el personal que brindará el servicio, no cuente con SCTR | Se le aplicará una penalidad equivalente a 5% de una UIT por cada día calendario de retraso. | ➢ La **Unidad de Servicios Auxiliares** evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad.<br>➢ Comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.<br>Recibido el descargo o no del contratista, el área de Mantenimiento e Ingeniería evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad |

La penalidad por mora y otras 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.

**17.CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de

100



administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista está obligado 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, integrantes de los órganos de administración a la que se refiere el artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 18. PERSONAL RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES:

- Arq. Leydi Cárdenas Valdivieso
  Teléfono N°: 315-6600 Anexo 3180 / correo: lcardenas@minsa.gob.pe
- Ing. Martin Campos Pachas / Área técnica de la Unidad de Servicios Auxiliares.
  Teléfono N°: 315-6600 Anexo 3180 oga97@minsa.gob.pe
- Sra. Katty Salinas Mejia / Jefe de Equipo de la Unidad de Almacén e Importaciones /
  correo: ksalinas@minsa.gob.pe

## 19. ANEXOS:

- **ANEXO 1: FICHA SINTOMATOLOGÍA**
- **ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA**
- **ANEXO 3: PLANOS**
  - **ARQUITECTURA**
    - **LÁMINA A-01:** Plano del Estado Actual.
    - **LÁMINA A-02:** Plano de Propuesta.
    - **LÁMINA A-03:** Plano de Propuesta de Cielo Raso.
    - **LÁMINA A-04:** Plano de Cortes y Elevaciones
    - **LÁMINA A-05:** Plano de Detalle de Puertas y Ventanas

MINISTERIO DE SALUD
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
KATTY ROXANA SALINAS MEJIA
Jefe de Equipo (e)
Unidad de Almacén e Importaciones

MINISTERIO DE SALUD
Leydi Cárdenas Valdivieso
ARQUITECTA

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <u>Requisitos</u>:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.<br><br>Se consideran servicios similares a los siguientes: Acondicionamiento y/o Mantenimiento y/o Reparación de infraestructura en general.<br><br><u>Acreditación</u>:<br><br>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.<br><br>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<br><br>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.<br><br>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.<br><br>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 |

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
*(...)*
*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

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

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

PERÚ | Ministerio de Salud | Secretaría General | Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**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:

| | SI | NO |
|---|---|---|
| 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: / / 2021 Firma

MINISTERIO DE SALUD
Unidad de Servicios Auxiliares
Leyla Cárdenas Valderrama
ARQUITECTA

98

PERÚ | Ministerio de Salud | Secretaría General | Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**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 OGGRH 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 2021.

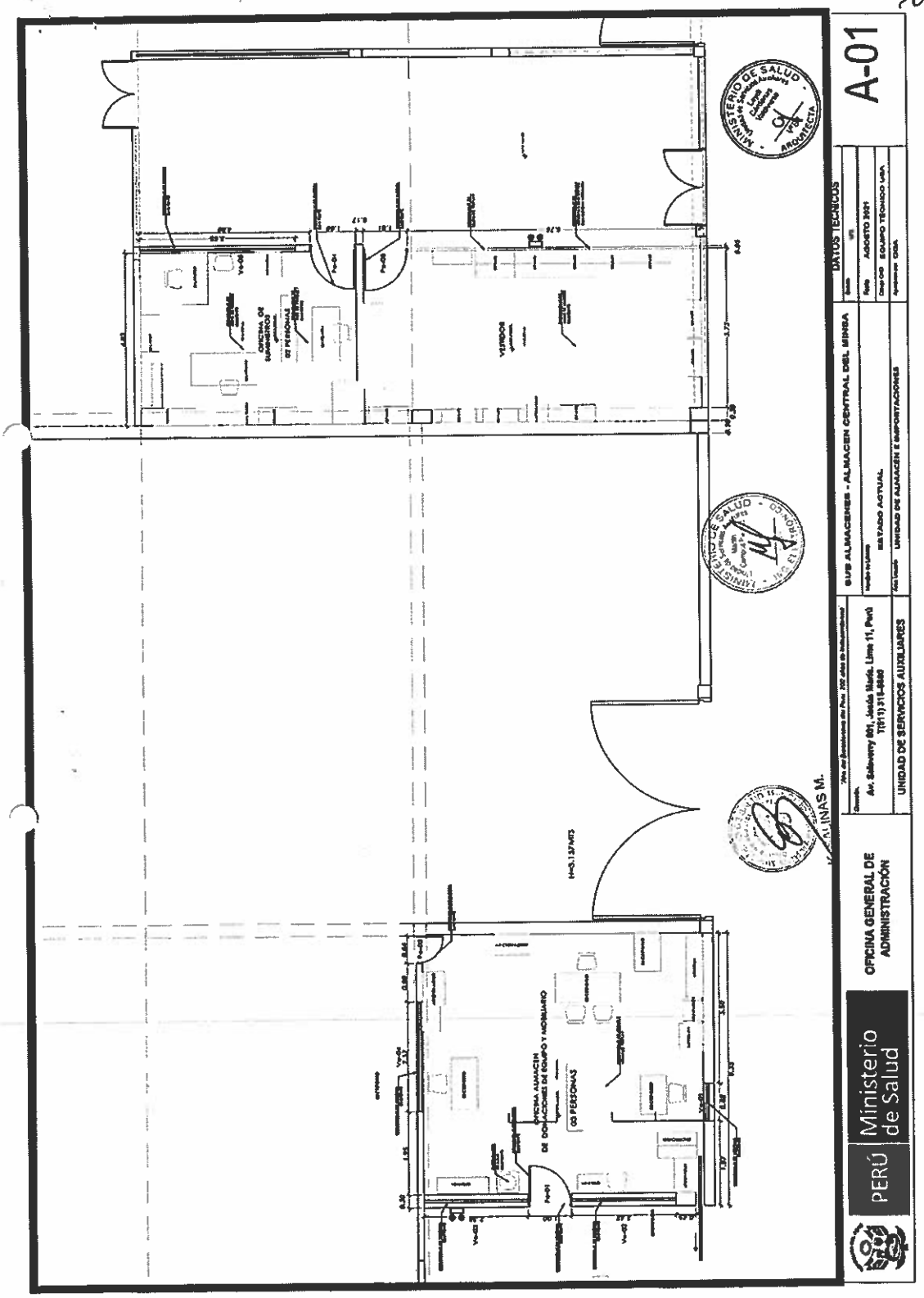
HUELLA

_____

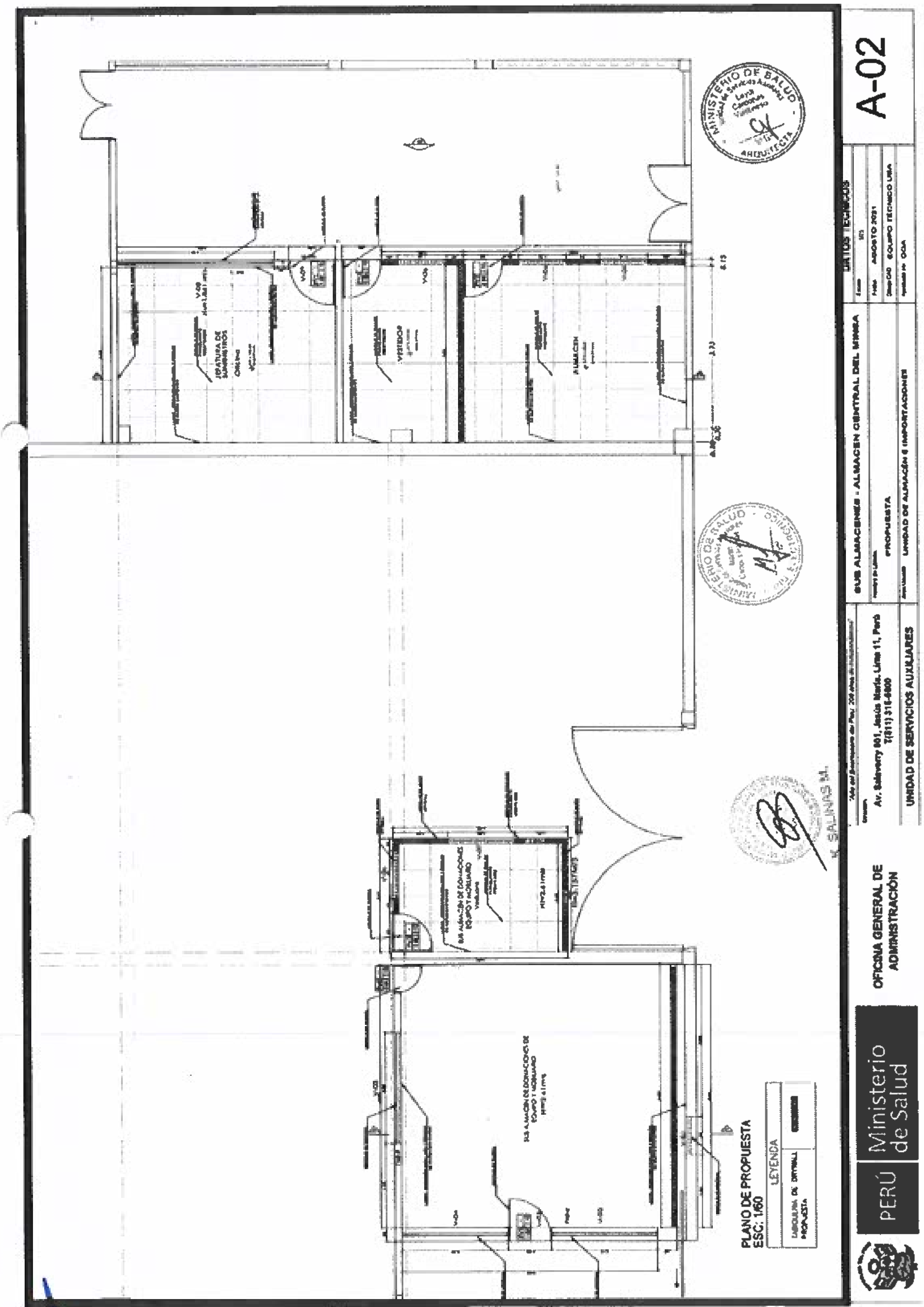
***FIRMA***

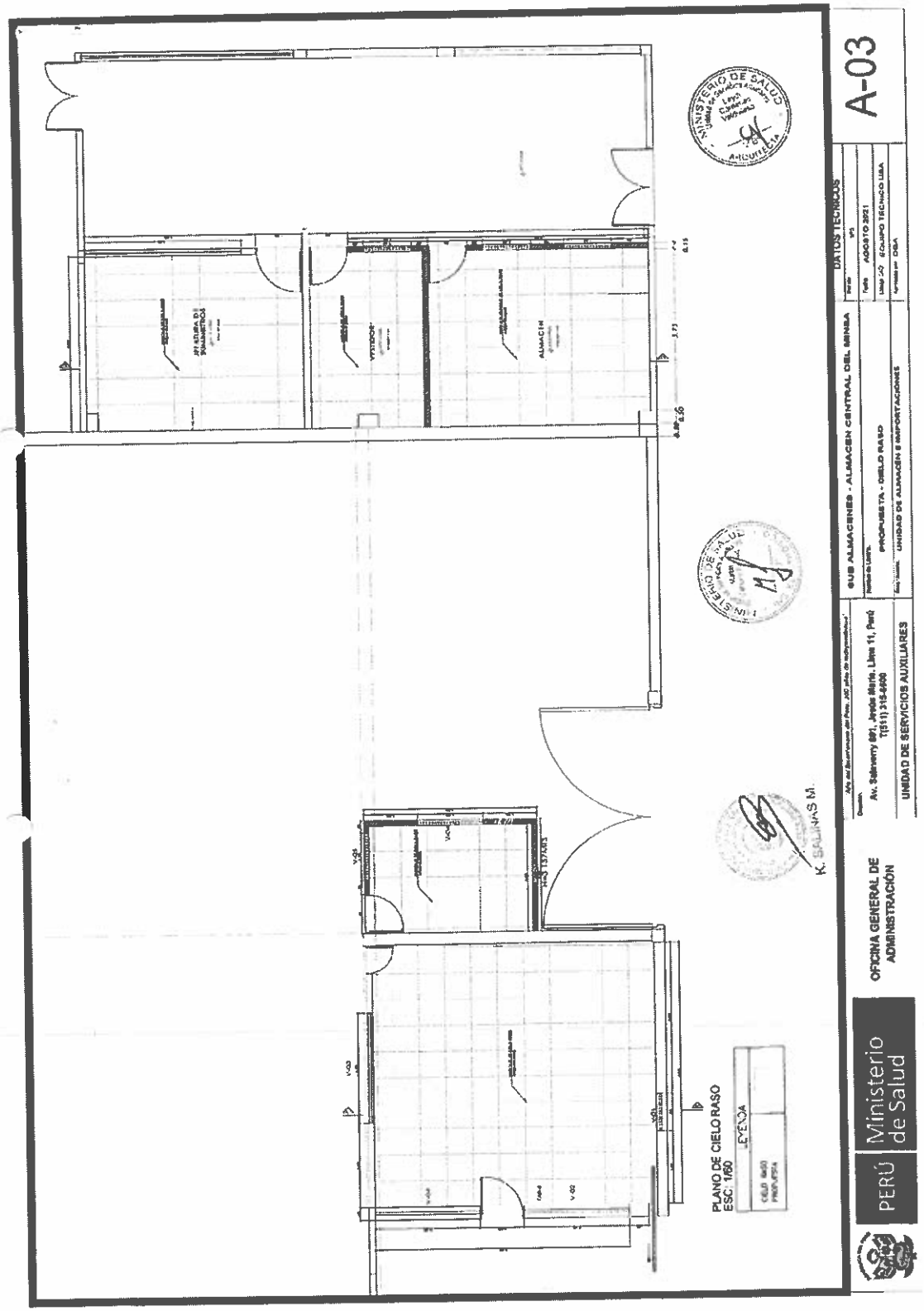
# ANEXO 3

97 229

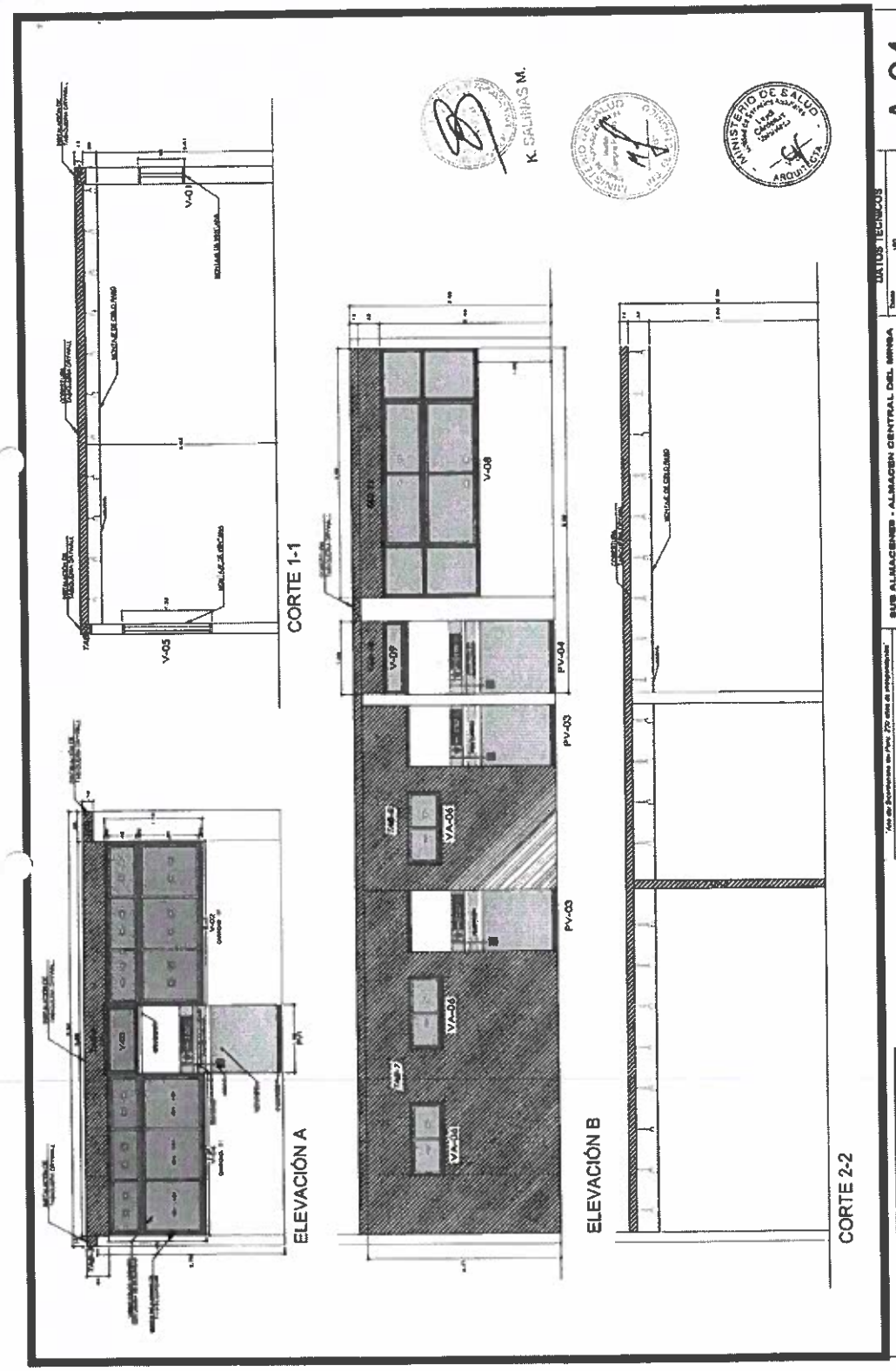

A-01
DATOS TÉCNICOS
Escala 1/75
Fecha AGOSTO 2021
Dibujado EQUIPO TÉCNICO UGA
Aprobado CGA
SUB ALMACENES - ALMACEN CENTRAL DEL MINSA
Nombre de plano ESTADO ACTUAL
Área Usuaria UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES
Ubicación Av. Salaverry 801, Jesús María, Lima 11, Perú
T(511) 315-6600
UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PERÚ Ministerio de Salud
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
02 PERSONAS
VESTIDOR
OFICINA ALMACEN DE DONACIONES DE EQUIPO Y MOBILIARIO
02 PERSONAS
H=0.137NPT
MINISTERIO DE SALUD
ARQUITECTA

G
N


A-02
DATOS TECNICOS
AGOSTO 2021
EQUIPO TECNICO UBA
SUB ALMACENES - ALMACEN CENTRAL DEL MINSA
PROPUESTA
UNIDAD DE ALMACÉN E IMPORTACIONES
Av. Salaverry 801, Jesús María, Lima 11, Perú
T(511) 315-6600
UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PERÚ
Ministerio de Salud
PLANO DE PROPUESTA
ESC: 1/60
LEYENDA
JEFATURA DE SUMINISTROS
VESTIDOR
ALMACEN
K. SALINAS M.

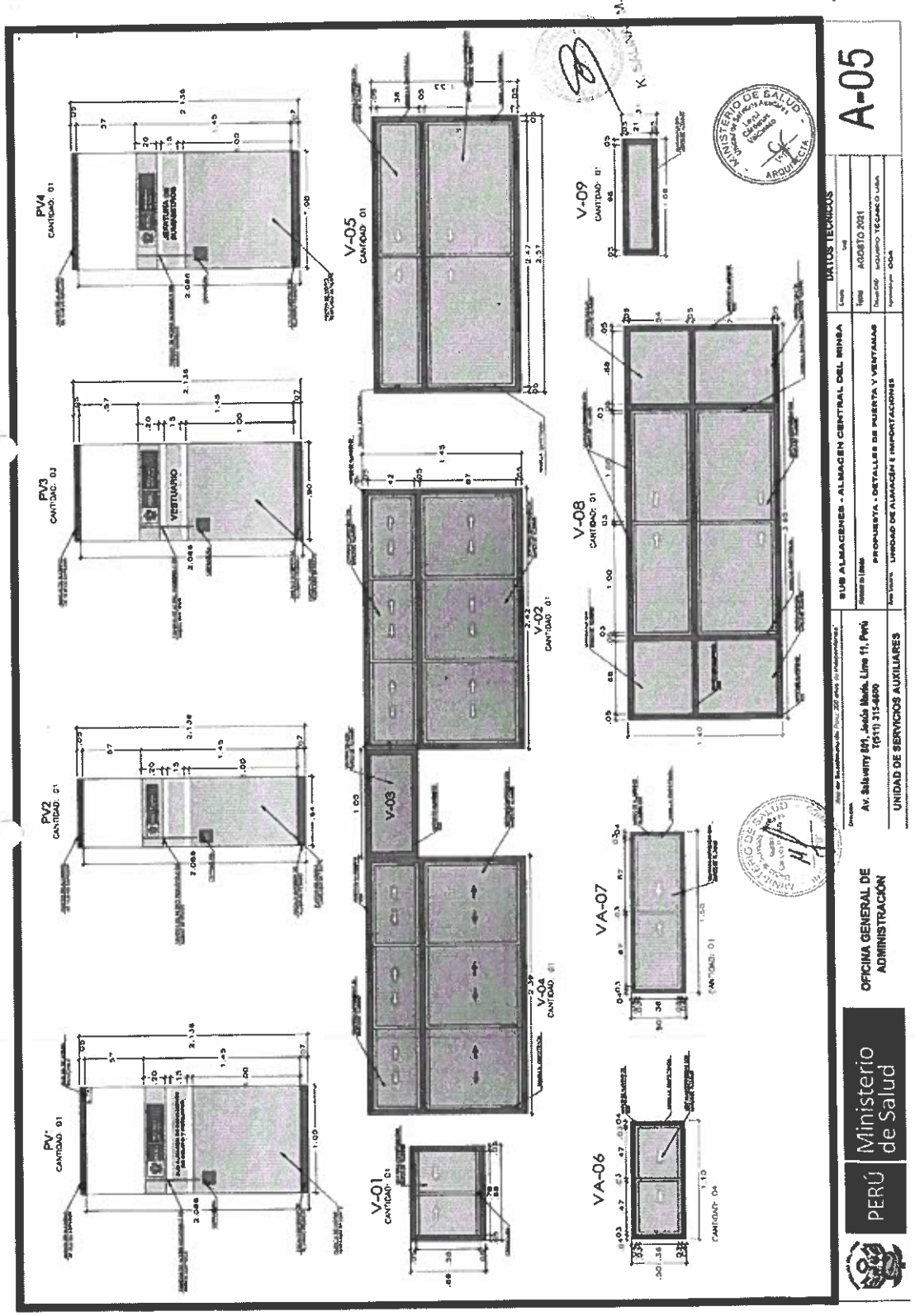

PLANO DE CIELO RASO
ESC. 1/50
LEYENDA
CIELO RASO PROPUESTA
ALMACEN
VESTIDOR
A-03
DATOS TECNICOS
SUB ALMACENES - ALMACEN CENTRAL DEL MINSA
PROPUESTA - CIELO RASO
UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PERÚ
Ministerio de Salud
K. SALINAS M.

94 ~~74~~

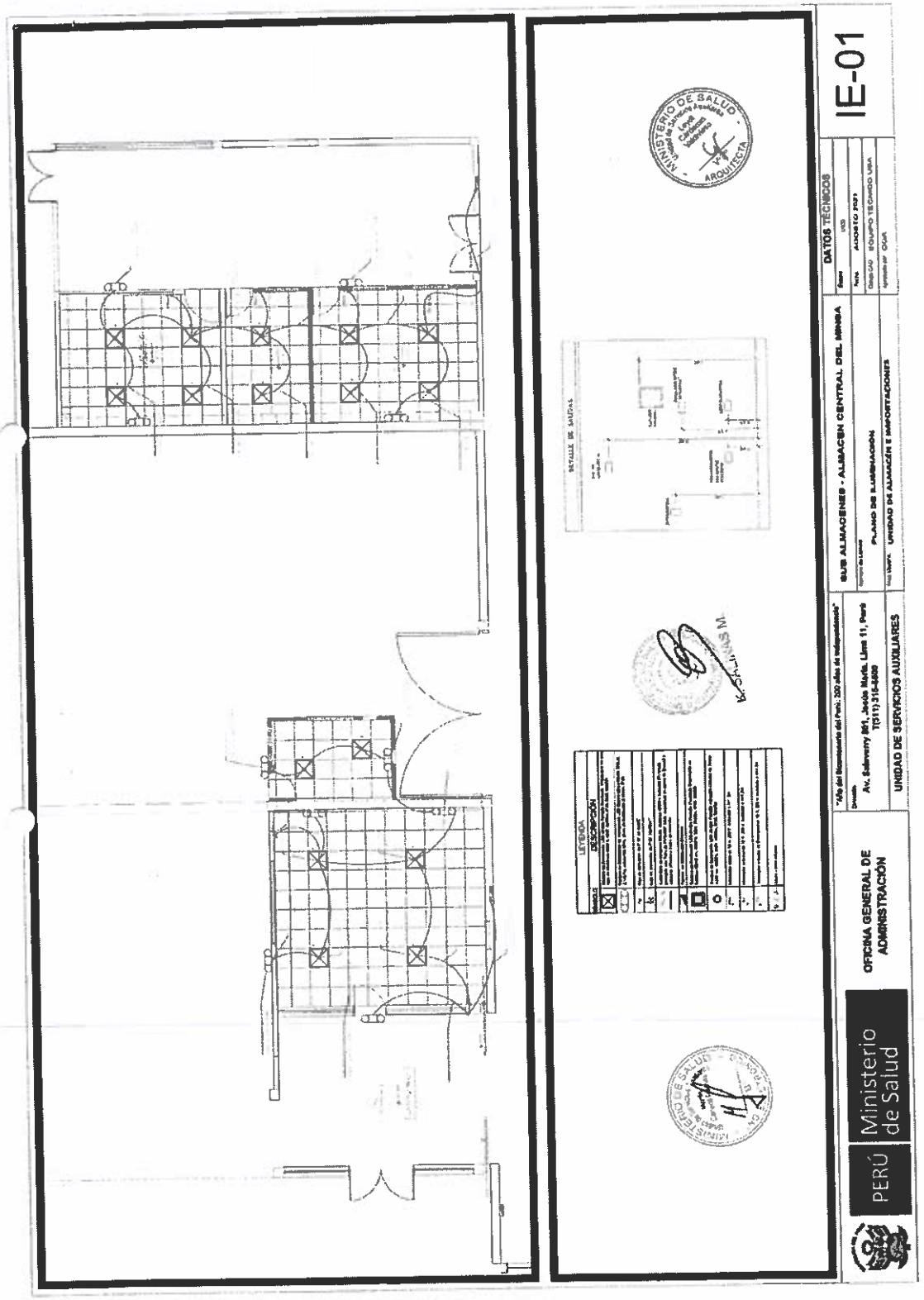

CORTE 1-1
ELEVACIÓN A
ELEVACIÓN B
CORTE 2-2
V-01
V-05
V-08
V-09
PV-03
PV-04
K. SALINAS M.
MINISTERIO DE SALUD
ARQUITECTA
DATOS TÉCNICOS
SUB ALMACENES - ALMACEN CENTRAL DEL MINSA
PROPUESTA - ELEVACIONES Y CORTES
UNIDAD DE ALMACÉN E IMPORTACIONES
A-04
Av. Salaverry 801, Jesús María, Lima 11, Perú
T(511) 315-9000
UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PERÚ
Ministerio de Salud

9
4

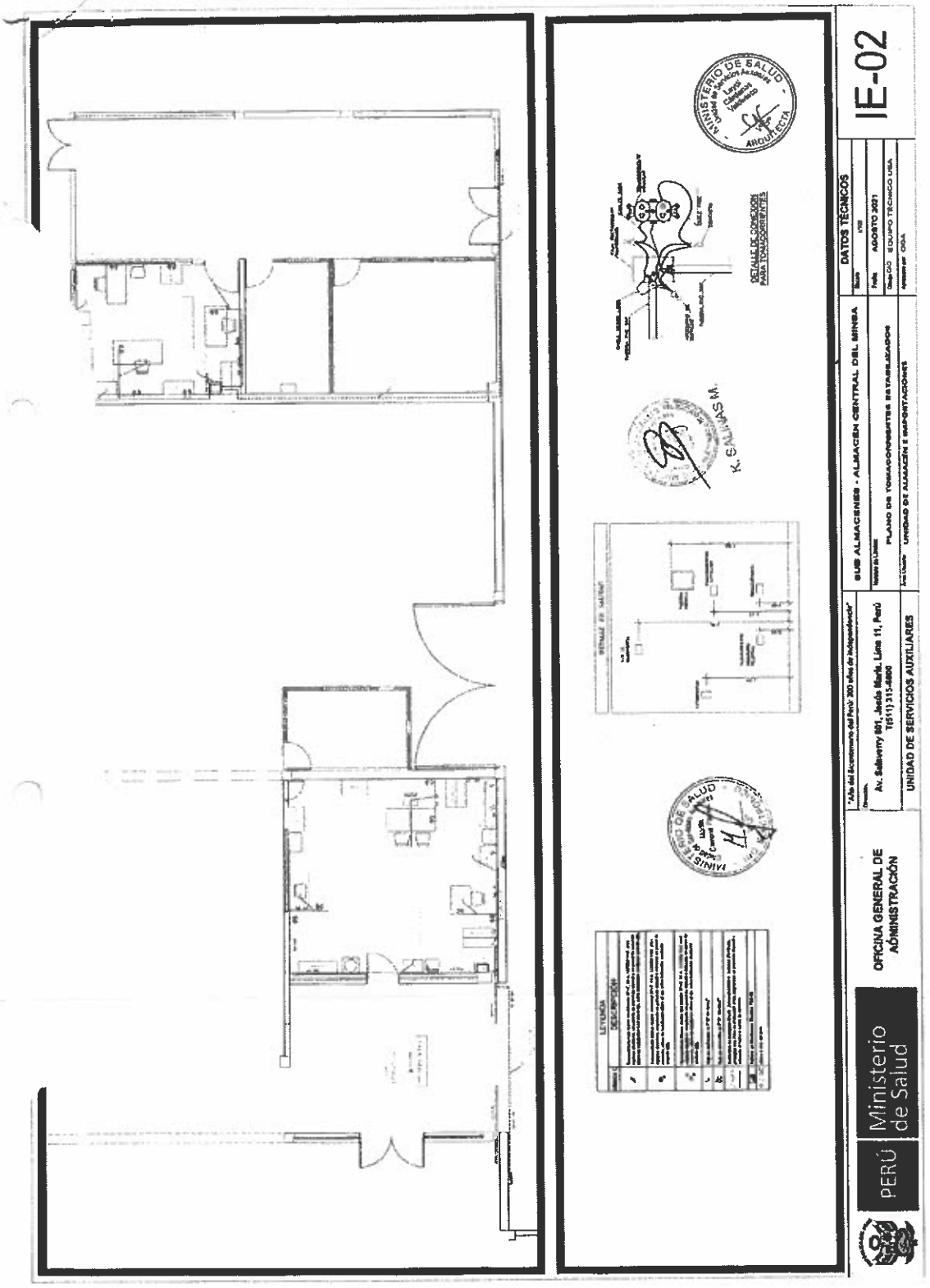
93


PV4
CANTIDAD: 01
PV3
CANTIDAD: 03
VESTUARIO
PV2
CANTIDAD: 01
PV1
CANTIDAD: 01
V-05
CANTIDAD: 01
V-02
CANTIDAD: 01
V-03
V-04
CANTIDAD: 01
V-01
CANTIDAD: 01
V-08
CANTIDAD: 01
V-09
CANTIDAD: 01
VA-07
CANTIDAD: 01
VA-06
CANTIDAD: 04
MINISTERIO DE SALUD
ARQUITECTA
DATOS TECNICOS
SUB ALMACENES - ALMACEN CENTRAL DEL MINSA
PROPUESTA - DETALLES DE PUERTA Y VENTANAS
UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES
UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
Av. Salaverry 801, Jesús María, Lima 11, Perú
T(511) 315-6600
AGOSTO 2021
A-05
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PERÚ
Ministerio de Salud

92

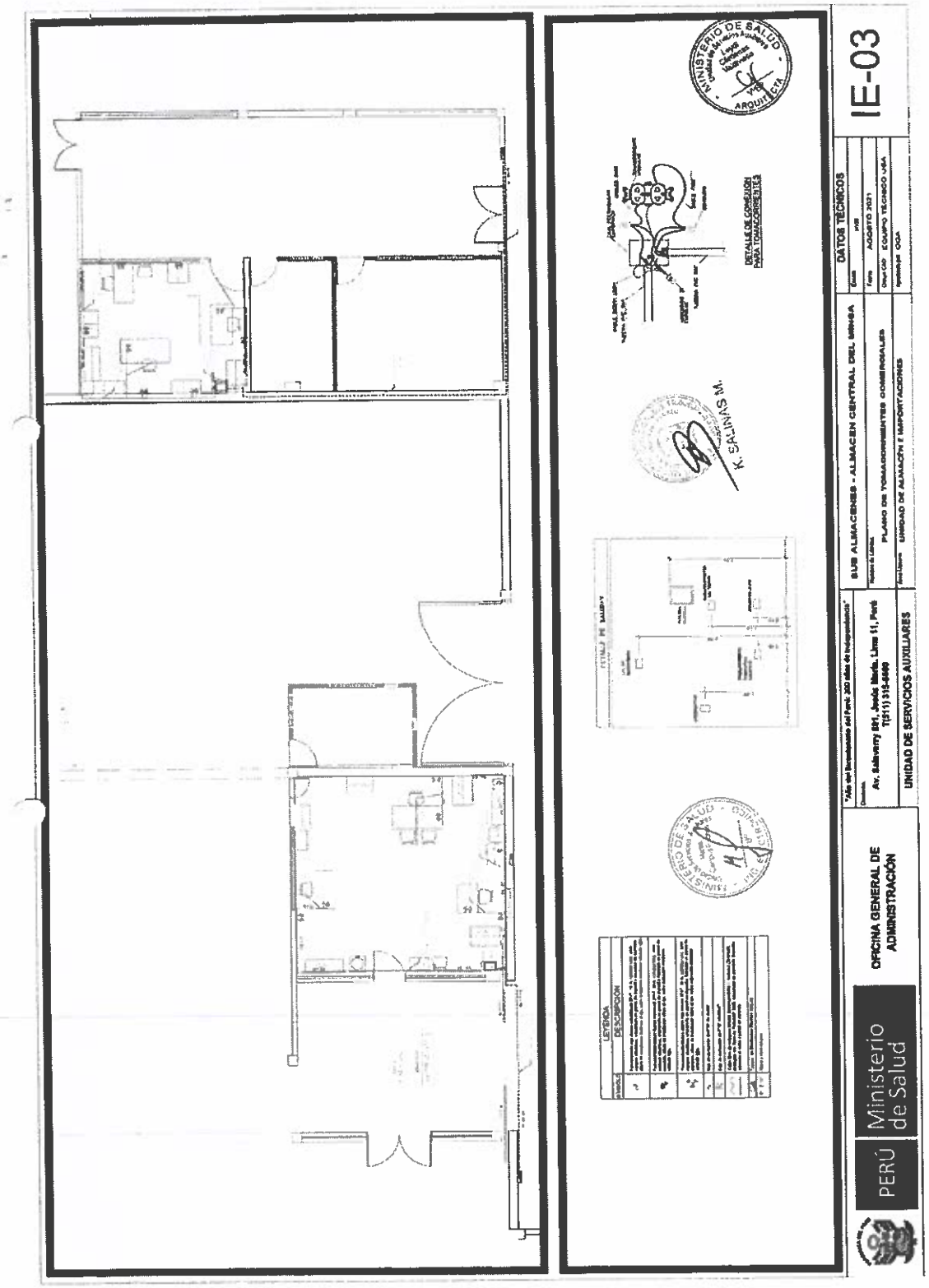

IE-01
DATOS TÉCNICOS
SUB ALMACENES - ALMACEN CENTRAL DEL MINSA
PLANO DE ILUMINACIÓN
UNIDAD DE ALMACÉN E IMPORTACIONES
UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Av. Salaverry 801, Jesús María, Lima 11, Perú
T(511) 315-6600
PERÚ
Ministerio de Salud
LEYENDA
DESCRIPCIÓN
DETALLE DE SALIDAS
MINISTERIO DE SALUD
ARQUITECTA

91 21


IE-02
DATOS TÉCNICOS
SUB ALMACENES - ALMACEN CENTRAL DEL MINSA
PLANO DE TOMACORRIENTES ESTABLECIDOS
UNIDAD DE ALMACÉN E IMPORTACIONES
UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Ministerio de Salud
PERÚ
DETALLE DE CONEXIONES PARA TOMACORRIENTES
LEYENDA
K. SALINAS M.
MINISTERIO DE SALUD
ARQUITECTA

G
4

~~20~~
90


IE-03
DATOS TÉCNICOS
SUB ALMACENES - ALMACEN CENTRAL DEL MINSA
PLANO DE TOMACORRIENTES COMERCIALES
UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES
DETALLE DE CONEXION PARA TOMACORRIENTES
LEYENDA
DESCRIPCION
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
Av. Salaverry 801, Jesús María, Lima 11, Perú
T(511) 315-4600
Ministerio de Salud
PERÚ
MINISTERIO DE SALUD
ARQUITECTA
K. SALINAS M.

G
n

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | Requisitos:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 244,018.14 (Doscientos cuarenta y cuatro mil dieciocho con 14/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>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/ 20,334.00 (Veinte mil trescientos treinta y cuatro con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.<br><br>Se consideran servicios similares a los siguientes Acondicionamiento y/o Mantenimiento y/o Reparación de Infraestructura en General<br><br>Acreditación:<br><br>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[9], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.<br><br>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<br><br>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.<br><br>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.<br><br>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 |

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

> *"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(...)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

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

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV
## FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| **A. PRECIO** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br>Acreditación:<br><br>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**, según corresponda. | 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:<br><br>$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$<br><br>i= Oferta<br>**Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar<br>**Oi**=Precio i<br>**Om**= Precio de la oferta más baja<br>**PMP**=Puntaje máximo del precio<br><br>**100 puntos** |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos**[10] |

[10] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

# CAPÍTULO V
# PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE DEL SUB ALMACEN DE DONACIONES DEL ALMACEN CENTRAL DE LA UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES", que celebra de una parte el MINISTERIO DE SALUD, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC Nº 20131373237, con domicilio legal en Av. Salaverry N° 801 – 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 del Ministerio de Salud, designada mediante Resolución Ministerial N° 1147-2021/MINSA, de fecha 30 de setiembre de 2021, en virtud de la delegación de facultades establecidas en el literal c) del artículo 4° de la Resolución Ministerial N° 1114-2020/MINSA de fecha 31 de diciembre de 2020, y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 Nº 046-2021/MINSA-1 para la contratación del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE DEL SUB ALMACEN DE DONACIONES DEL ALMACEN CENTRAL DE LA UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES".

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 046-2021/MINSA para la contratación del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE DEL SUB ALMACEN DE DONACIONES DEL ALMACEN CENTRAL DE LA UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES", 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 Nº 046-2021-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 el "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE DEL SUB ALMACEN DE DONACIONES DEL ALMACEN CENTRAL DE LA UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES", conforme a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y las bases integradas del procedimiento de selección ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 046-2021-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.

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[11]**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, en soles, en PAGO ÚNICO, 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:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Almacén e Importaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2 de los términos de referencia.

Dicha documentación (comprobante de pago) debe ser presentada de manera virtual a través del correo electrónico: mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe con copia a oga118@minsa.gob.pe o de forma física en Mesa de Partes de LA ENTIDAD, sito en Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de veintiséis (26) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, siendo el plazo distribuido de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas del procedimiento de selección ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 046-2021-MINSA-1, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO en el plazo máximo de (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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de no menor de 01 (un) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODECIMA : PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|---|---|---|---|
| 1 | En caso no remita la documentación solicitada para el inicio del servicio. | Se le aplicará una penalidad equivalente a 2% de una UIT por cada día calendario de retraso | ➢ La **Unidad de Servicios Auxiliares** evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad.<br>➢ Comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.<br>➢ Recibido el descargo o no del contratista, el área de Mantenimiento e Ingeniería evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad. |
| 2 | En caso de no contar con los implementos de seguridad. | Se le aplicará una penalidad equivalente a 2% de una UIT por cada día calendario de retraso | ➢ La **Unidad de Servicios Auxiliares** evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad.<br>➢ Comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.<br>Recibido el descargo o no del contratista, el área de Mantenimiento e Ingeniería evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad. |
| 3 | En caso el personal que brindará el servicio, no cuente con SCTR. | Se le aplicará una penalidad equivalente a 5% de una UIT por cada día calendario de retraso | ➢ La **Unidad de Servicios Auxiliares** evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad.<br>➢ Comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.<br>Recibido el descargo o no del contratista, el área de Mantenimiento e Ingeniería evalúa y determina la confirmación o no de 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA DE DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

EL CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de LA ENTIDAD salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la

que pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante y después de concluida la vigencia del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[12]**

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

[12] 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).

del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de LA ENTIDAD durante la etapa de ejecución contractual se realicen a través de la siguiente dirección de correo electrónico.
Correo electrónico: oga118@minsa.gob.pe

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

# ANEXOS Y FORMATOS

# ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 046-2021-MINSA-1**

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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[13] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[14]

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.* |

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

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

| Importante |
|---|
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 046-2021-MINSA-1**

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[15] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado 2 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[16] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado ... | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[17] | | 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

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

[16] Ibídem.

[17] Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[18]

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.* |

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

# ANEXO Nº 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº046-2021-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 Nº 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 Nº 3

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº046-2021-MINSA-1**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE DEL SUB ALMACEN DE DONACIONES DEL ALMACEN CENTRAL DE LA UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

# ANEXO Nº 4

## DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº046-2021-MINSA-1**

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de veintiún (21) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio y la suscripción del contrato

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

# ANEXO Nº 5

## PROMESA DE CONSORCIO
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº046-2021-MINSA-1**

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 los Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº046-2021-MINSA** *"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE DEL SUB ALMACEN DE DONACIONES DEL ALMACEN CENTRAL DE LA UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES"*

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] [ % ][19]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ][20]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

| | |
|---|---|
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[21] |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| **Consorciado 1** | **Consorciado 2** |
| **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** | **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** |
| **o de su Representante Legal** | **o de su Representante Legal** |
| **Tipo y N° de Documento de Identidad** | **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.* |

Gr
4

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

# ANEXO Nº 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº046-2021-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 |
|---|---|
| | |
| **TOTAL** | |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 7
## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº046-2021-MINSA-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[22] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

# ANEXO Nº 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº046-2021-MINSA-1**
Presente.-

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

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

[23] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[24] 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.

[25] 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"*.

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

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

[28] Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP [23] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[24] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[25] DE: | MONEDA | IMPORTE[26] | TIPO DE CAMBIO VENTA[27] | MONTO FACTURADO ACUMULADO [28] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 Nº 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°046-2021-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.*<br><br>*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 Nº 11

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº046-2021-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 Nº 1**

**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 NUMEROS) 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 Nº 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 046-2021-MINSA-1** para la contratación del "SERVICIO DE ACONCICIONAMIENTO DE AMBIENTE DEL SUB ALMACEN DE DONACIONES DEL ALMACEN CENTRAL DE LA UNIDAD DE ALMACEN E IMPORTACIONES"

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[29] lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

[29] **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.