

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

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



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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
06-2022-MINSA-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN DE  
EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS  
CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E  
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

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

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

**MINISTERIO DE SALUD**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MINISTERIO DE SALUD  
RUC N° : 20131373237  
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 801- Jesus Maria  
Teléfono: : 01-315 6600  
Correo electrónico: : oga031@minsa.gob.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación", signado con el N° 54-2022-OA-OGA/MINSA el 25 de abril de 2022.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo al siguiente detalle:



**Prestación Principal:**

El plazo de la prestación principal tendrá una duración total de 30 días calendarios, este plazo será contado a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de Inicio por la Prestación Principal", por un representante del área usuaria y un representante del Contratista.

**Prestación accesorio:**

El plazo de la prestación accesorio, tendrá una duración total de 730 días calendarios, este plazo será contado a partir de la fecha indicada en el "Acta de Inicio de la Prestación Accesorio", y se realizarán 09 mantenimientos, para cada mantenimiento se tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendarios, así mismo en el acta en mención estará indicado las fechas de ejecución de cada servicio.

|   |   |
|---|---|
| Entrega de la Documentación del numeral 7A                      | <p>La entrega de los documentos del numeral 7A, se realizará en el siguiente plazo:</p> <p>Para la prestación principal:<br/>A los <b>tres (03) días calendarios</b>, contabilizados a partir del día siguiente suscrito el contrato;</p> <p>Para la prestación accesorio:<br/><b>Doce (12) días calendarios</b> antes de la fecha de inicio de ejecución del servicio programado.</p> <p>La revisión de los documentos estará a cargo del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) y se realizará en un plazo no mayor de 02 días hábiles. De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad</p> |
| Entrega de la Documentación del numeral 8.1                     | <p>Se deberá entregar en un plazo no mayor <b>de tres (03) días calendarios</b> luego de suscrito el Contrato.</p> <p>La revisión de los documentos estará a cargo del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y del área usuaria, y se realizará en un plazo no mayor de 02 días hábiles.</p> <p>De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.</p>   |
| Charla de inducción y Acta de Inicio de la prestación principal | <p>Aprobado los documentos del numeral 7A y 8.1, se realizará la charla de inducción y luego se suscribirá el Acta de Inicio entre el Área Usuaria y el contratista, en un plazo no mayor a <b>tres (03) días calendarios</b>.</p>  |
| Plazo de ejecución del servicio de la prestación principal      | <p>Se deberá realizar en un plazo máximo <b>de treinta (30) días calendarios</b>, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de la prestación principal (lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m., sábados y domingos solo con aprobación y supervisión del área usuaria). De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.</p>   |
| Acta de Inicio de la prestación accesorio                       | <p>Se suscribirá luego de otorgada el Acta de Conformidad por la prestación principal. El área usuaria notificará al contratista mediante correo electrónico para suscribir el Acta y será entre el Área Usuaria y el Contratista.</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Plazo de ejecución de cada mantenimiento de la prestación accesoria</b> | Se deberá realizar en un plazo máximo <b>de siete (07) días calendarios</b> , conforme al cronograma de mantenimientos indicado en el Acta de Inicio de la prestación accesoria (lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m., sábados y domingos solo con aprobación y supervisión del área usuaria). De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.  |
| <b>Presentación de la Documentación Informe (Numeral 8.2)</b>              | Se deberá de hacer entrega del informe en un plazo no mayor o igual <b>a cinco (05) días calendarios</b> , contados a partir del día siguiente de culminado la ejecución del servicio (el contratista notificará por correo electrónico la culminación del servicio) o plazo para la ejecución del servicio, lo que ocurra primero. De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad. |
| <b>Presentación de la Documentación Informe (Numeral 8.3)</b>              | Se deberá de hacer entrega del informe por cada atención de emergencia en un plazo no mayor o igual <b>a cinco (05) días calendarios</b> luego de atendida la emergencia. De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.   |
| <b>Presentación de la Documentación Informe (Numeral 8.4)</b>              | Se deberá de hacer entrega del informe por cada atención de emergencia en un plazo no mayor o igual <b>a dos (02) días calendarios</b> luego de atendida la emergencia. De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.   |

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.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**MINISTERIO DE SALUD**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA”**

---

- 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° 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.
- Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD “Plan Anual de Contrataciones” y su modificatoria.
- 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”.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y la prestación accesorio.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

**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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

## MINISTERIO DE SALUD

### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA”

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual **(FORMATO N° 2)**
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

#### 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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

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



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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en manera virtual a través del correo electrónico: [mesadepartessvirtual@minsa.gob.pe](mailto:mesadepartessvirtual@minsa.gob.pe) con copia a [oga057@minsa.gob.pe](mailto:oga057@minsa.gob.pe) y a [oga062@minsa.gob.pe](mailto:oga062@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.

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

### **PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios luego de la recepción de la conformidad emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, previo informe técnico del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y de El Contratista, **en pago único**.

### **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

El MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios luego de la recepción de la conformidad emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, previo informe técnico del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y de El Contratista, **en pagos parciales**.

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 Soporte e Infraestructura Tecnológica de la Oficina General de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Técnico del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares.

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

**MINISTERIO DE SALUD**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA”

---

- Informe final del servicio (Prestación Principal)
- Informe técnico del servicio ( Prestación accesoria)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (Comprobante de pago e informe final del servicio o informe técnico del servicio), se debe presentar a través de correo electrónico [mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe), con copia a [ejecucioncontractual@minsa.gob.pe](mailto:ejecucioncontractual@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.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SE ADJUNTA EN ARCHIVO ADJUNTO  
ASI COMO LOS ANEXOS**

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|              |  |
|--------------|--|
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | <p><b>Coordinador:</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Título profesional en ingeniería (Electrónico, Mecánico Eléctrico, Mecánico Electricista, Electricista, Energía).</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El título de Ingeniero será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU a través del siguiente link <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Prevencionista:</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Título profesional en cualquier especialidad de ingeniería.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El título de Ingeniero será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU a través del siguiente link <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> |
| <b>B.4</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|              | <p><b>Coordinador:</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Experiencia no menor de tres (03) años de haber realizado o supervisado servicios de mantenimiento preventivo o correctivo o instalación de aires acondicionados de precisión o confort en el sector público o privado.</p> <p><a href="#"><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></a></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Prevencionista:</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Con experiencia de mínimo 3 años como supervisor y prevencionista en cualquier servicio o instalación o acondicionamiento o remodelación en el sector público o privado.</p> <p><a href="#"><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></a></p>  |

|          |  |
|----------|--|
|          | <p><b>Acreditación:</b><br/>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>   |
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 100,000.00 (Cien Mil Soles con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de mantenimiento preventivo o correctivo o instalación de aires acondicionados de precisión o confort en el sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> |

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

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

(...)

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

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** 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.*

**MINISTERIO DE SALUD**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"

---

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda. | 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>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>i= Oferta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br>O <sub>i</sub> =Precio i<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br>PMP=Puntaje máximo del precio<br><br><b>100 puntos</b> |

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de “**SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**”, que celebra de una parte el MINISTERIO DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373237, con domicilio legal en Av. Salaverry N° 801- Jesús María, provincia y departamento de Lima, debidamente representada 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 ....., y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1** para la contratación del “**SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**”.

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1** para la contratación del “**SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [.....], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado- SEACE.

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto “**SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**”, conforme a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y las bases integradas del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos parciales, 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.

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios luego de la recepción de la conformidad emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, previo informe técnico del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y de El Contratista, **en pago único**.

**PRESTACIÓN ACCESORIA:**

El MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios luego de la recepción de la conformidad emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, previo informe técnico del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y de El Contratista, en **pagos parciales**.

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 Soporte e Infraestructura Tecnológica de la Oficina General de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Técnico del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares.
- Informe final del servicio (Prestación Principal)
- Informe técnico del servicio (Prestación accesoria)
- Comprobante de pago.

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 acaso 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**

**La prestación principal:**

El plazo es de 30 días calendarios, computado a partir del día siguiente de suscrita el “Acta de Inicio por la Prestación Principal”.

**CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

La prestación accesoria tiene por objeto el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados instalados en la prestación principal.

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

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**MINISTERIO DE SALUD****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"**

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de 730 días calendarios, el mismo que se computa desde la fecha indicada en el "Acta de Inicio de Prestación Accesorio".

Se realizarán 09 mantenimientos, para cada mantenimiento se tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendarios, así mismo en el acta en mención estará indicado las fechas de ejecución de cada servicio.

|  |   |
|--|---|
| <b>Entrega de la Documentación del numeral 7A</b>                          | <p>La entrega de los documentos del numeral 7A, se realizará en el siguiente plazo:</p> <p>Para la prestación principal:<br/>A los <b>tres (03) días calendarios</b>, contabilizados a partir del día siguiente suscrito el contrato;</p> <p>Para la prestación accesorio:<br/><b>Doce (12) días calendarios</b> antes de la fecha de inicio de ejecución del servicio programado.</p> <p>La revisión de los documentos estará a cargo del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) y se realizará en un plazo no mayor de 02 días hábiles. De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad</p> |
| <b>Entrega de la Documentación del numeral 8.1</b>                         | <p>Se deberá entregar en un plazo no mayor <b>de tres (03) días calendarios</b> luego de suscrito el Contrato.</p> <p>La revisión de los documentos estará a cargo del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y del área usuaria, y se realizará en un plazo no mayor de 02 días hábiles.</p> <p>De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.</p>   |
| <b>Charla de inducción y Acta de Inicio de la prestación principal</b>     | <p>Aprobado los documentos del numeral 7A y 8.1, se realizará la charla de inducción y luego se suscribirá el Acta de Inicio entre el Área Usuaria y el contratista, en un plazo no mayor a <b>tres (03) días calendarios</b>.</p>  |
| <b>Plazo de ejecución del servicio de la prestación principal</b>          | <p>Se deberá realizar en un plazo máximo <b>de treinta (30) días calendarios</b>, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de la prestación principal (lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m., sábados y domingos solo con aprobación y supervisión del área usuaria). De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.</p>   |
| <b>Acta de Inicio de la prestación accesorio</b>                           | <p>Se suscribirá luego de otorgada el Acta de Conformidad por la prestación principal. El área usuaria notificará al contratista mediante correo electrónico para suscribir el Acta y será entre el Área Usuaria y el Contratista.</p>  |
| <b>Plazo de ejecución de cada mantenimiento de la prestación accesorio</b> | <p>Se deberá realizar en un plazo máximo <b>de siete (07) días calendarios</b>, conforme al cronograma de mantenimientos indicado en el Acta de Inicio de la prestación accesorio (lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m., sábados y domingos solo con aprobación y supervisión del área usuaria). De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.   |
| <b>Presentación de la Documentación Informe (Numeral 8.2)</b> | Se deberá de hacer entrega del informe en un plazo no mayor o igual a <b>cinco (05) días calendarios</b> , contados a partir del día siguiente de culminado la ejecución del servicio (el contratista notificará por correo electrónico la culminación del servicio) o plazo para la ejecución del servicio, lo que ocurra primero. De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad. |
| <b>Presentación de la Documentación Informe (Numeral 8.3)</b> | Se deberá de hacer entrega del informe por cada atención de emergencia en un plazo no mayor o igual a <b>cinco (05) días calendarios</b> luego de atendida la emergencia. De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.   |
| <b>Presentación de la Documentación Informe (Numeral 8.4)</b> | Se deberá de hacer entrega del informe por cada atención de emergencia en un plazo no mayor o igual a <b>dos (02) días calendarios</b> luego de atendida la emergencia. De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.   |

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1**, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **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 el funcionario responsable de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica- OSIT, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES**

**❖ Penalidad por el retraso en la presentación de los entregables del numeral 7A y numeral 8**

El retraso será verificado corroborando la fecha de ingreso de los documentos por hoja de trámite del Ministerio de Salud y los plazos descritos en los numerales 7A y 8.

Se verificará los retrasos con la fecha de presentación de documentos en el sistema de trámite documentario.

| RETRASO (1)   | PENALIDAD % (2) | PENALIDAD % (3) |
|---|-----------------|-----------------|
| Por cada día de atraso en la presentación de los documentos de seguridad descritos en el numeral 7. Literal A             | 1%              | 1%              |
| Por cada día de atraso en la subsanación de las observaciones realizadas por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo | 1%              | 1%              |
| Por cada día de atraso en la presentación de los documentos del numeral 8.1   | 1%              | -               |
| Por cada día de atraso en la presentación de los documentos del numeral 8.2   | 1%              | -               |
| Por cada día de atraso en la presentación de los documentos del numeral 8.3   | -               | 1%              |
| Por cada día de atraso en la presentación de los documentos del numeral 8.4   | -               | 1%              |

**MINISTERIO DE SALUD**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"

|   |    |    |
|---|----|----|
| Por cada día de atraso en la subsanación de las observaciones realizadas por el equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares | 1% | 1% |
|---|----|----|

- (1) Posterior al día de plazo máximo para la entrega.
- (2) Porcentaje de penalidad del monto contractual por la prestación principal.
- (3) Porcentaje de penalidad de la facturación del mes o periodo por la prestación accesoria.

❖ **Penalidad por el retraso en la atención de llamadas de emergencia por labor extraordinaria del numeral 6.5.2**

El retraso será verificado corroborando la hora de ingreso del personal del Contratista en el registro de ingreso del Área de Seguridad Interna y la hora de notificación de la eventualidad al Contratista mediante correo electrónico o llamada telefónica según sea el caso.

| RETRASO (1)    | PENALIDAD % (2) |
|----------------|-----------------|
| Hasta 1 h      | 1%              |
| >1 h hasta 2 h | 2%              |
| >2 h           | 3%              |

- (1) Posterior a los sesenta (60) minutos establecidos para la atención de emergencia.
- (2) Porcentaje de penalidad de la facturación del mes o periodo.

❖ **Penalidad correspondiente al personal clave:**

Los supuestos serán verificados mediante correo electrónico o informe técnico por parte del personal de la entidad.

| SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD (1)  | PENALIDAD % (2) |
|--|-----------------|
| Cuando el contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la entidad | 5%              |
| Cuando el personal del contratista no cuente con los equipos e implementos de seguridad            | 5%              |
| En caso que el personal clave no se encuentre en el lugar de la prestación de la actividad         | 5%              |

- (1) Por cada ocurrencia y por persona.
- (2) Porcentaje de penalidad de la UIT.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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

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

**MINISTERIO DE SALUD**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA”**

---

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]**

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS Y FORMATOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>14</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



**MINISTERIO DE SALUD**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>16</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

**MINISTERIO DE SALUD**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección, de acuerdo al siguiente detalle:

**Prestación Principal:**

El plazo de la prestación principal tendrá una duración total de 30 días calendarios, este plazo será contado a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de Inicio por la Prestación Principal".

**Prestación accesorio:**

El plazo de la prestación accesorio, tendrá una duración total de 730 días calendarios, este plazo será contado a partir de la fecha indicada en el "Acta de Inicio de la Prestación Accesorio".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

**MINISTERIO DE SALUD**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"

---

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**MINISTERIO DE SALUD**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1**

Presente.-

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

| CONCEPTO             | PRECIO TOTAL |
|----------------------|--------------|
| PRESTACION PRINCIPAL |              |
| PRESTACION ACCESORIA |              |
| TOTAL                |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



**MINISTERIO DE SALUD**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"

**ANEXO N° 7****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/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 <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

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

**MINISTERIO DE SALUD**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|              | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**MINISTERIO DE SALUD**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022/MINSA-1 "SERVICIO DE INSTALACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"

**FORMATO N°01**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

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

Señores

**MINISTERIO DE SALUD**

Presente. -

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 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 N° 02**

**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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINSA-1** para la .....del ....., autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

|                     |
|---------------------|
| Correo electrónico: |
| Correo adicional:   |

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>29</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

**Representante legal, según corresponda**

<sup>29</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.



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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam dispisqanmanta karun"

**SERVICIO DE INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LOS CENTROS DE DATOS  
DE LA OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

**1. AREA USUARIA:**

Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica.

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de instalación de aires acondicionados para los centros de datos de la Oficina de Soporte e Infraestructura.

**3. FINALIDAD PÚBLICA.**

La presente contratación, busca implementar equipos de mejor tecnología y utilización de gas refrigerante ecológico R410-A, así de esta manera dar cumplimiento al Plan de Ecoeficiencia para las entidades del estado, (DS 009-2009-MINAM).

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El procedimiento de selección tiene por objeto contratar el servicio de una empresa especializada para que realice la instalación de equipos de aire acondicionado en los centros de datos del Ministerio de Salud, y que permita mantener en óptimas condiciones los equipos que son parte de la infraestructura, así como garantizar su seguridad y operatividad de forma permanente.

**5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA.**

El presente requerimiento tiene vinculación con el Objetivo Estratégico Institucional: OEI 6. Fortalecer el ejercicio de la rectoría y optimización de los procesos de gestión.

**6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**6.1. EQUIPOS**

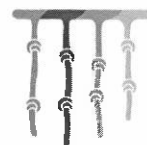
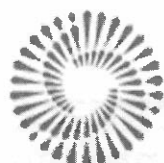
Todos los equipos son del tipo Piso Techo y de 60,000BTU/H de capacidad, la ubicación de los equipos evaporadores y condensadores será según plano y lo indicado por el área usuaria.

| N.º       | Ubicación                   | Cantidad |
|-----------|-----------------------------|----------|
| 01        | Sala de Telecomunicaciones  | 04       |
| 02        | Sala de Servidores          | 02       |
| 03        | Casa de fuerza              | 02       |
| 04        | Centro de Datos de Procolor | 01       |
| Cantidad. |                             | 09       |

**I. PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**6.2. ASPECTOS REFERIDOS A LA EJECUCIÓN**

- El Contratista a la suscripción del contrato, deberá presentar ante la Entidad una relación con los datos del personal que ejecutará la instalación de los equipos de Aire Acondicionado y al inicio de los trabajos el personal autorizado deberá presentar su DNI al ingresar a los ambientes de trabajo, así mismo deberá entregar un diagrama GANTT con el plan de trabajo y actividades, el cual será aprobado por el área usuaria.
- El Contratista trasladará al lugar de ejecución de la prestación, todos los materiales, equipos y herramientas necesarias para realizar sus actividades, así como los implementos de seguridad para el personal (EPP, escaleras, guantes, cascos, lentes, botas, mascarillas, etc.), debiendo cumplir en todo momento las normas generales y específicas para tal fin.







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"

"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

- El contratista del servicio asume plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades.
- A fin de mantener limpio las áreas involucradas en la ejecución del servicio, el contratista deberá de utilizar plásticos, cartones o mantas de tal manera que no ensucie escritorios, muebles, alfombras o paredes, generando malestar a las áreas usuarias. Este material se deberá de desalojar ya sea restos o desmonte generado por sus actividades de forma constante, de tal manera que no se acumule en las zonas de trabajo.
- Movilización y desmovilización de los bienes desde Almacenes del ministerio de Salud (Av. Venezuela N° 2195-Breña) hasta la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, ubicado en la Av. Salaverry N° 801 – Jesús María y el Centro de Datos del Edificio Procolor ubicado en la Av. Arequipa N° 810 – Cercado de Lima.

### 6.3. ACTIVIDADES PARA LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

#### 6.3.1 Trabajos Preliminares.

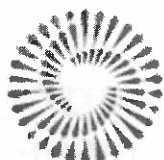
- Desmontaje de siete (07) equipos de aire acondicionado existentes (Evaporador y Condensador), incluye recuperación de gas refrigerante, retiro de tuberías de cobre, retiro de tuberías de PVC, desconexión de cables de alimentación y de señal, retiro de estructuras metálicas y accesorios de fijación. Estos equipos se entregarán al área usuaria mediante Acta de Entrega suscrita por un representante del área usuaria.
- Cada equipo deberá desmontarse a medida que se instala un equipo nuevo, esto con la finalidad de no perder respaldo de carga térmica, es decir, primero se desmonta un equipo, se retira todos los componentes, y se instala el nuevo equipo, seguidamente se procede del mismo modo con el siguiente equipo y así sucesivamente.
- Para la instalación del equipo ubicado en el edificio Procolor, el contratista, luego del desmontaje del equipo existente deberá de instalar dos (02) equipos de aire acondicionado tipo portátil de mínimo 12kBTU de capacidad para respaldar la carga térmica, el contratista deberá instalar para cada equipo portátil, una (01) bomba de condensador y trasladar el drenaje hacia un punto de desagüe indicado por el área usuaria. Así también deberá instalar mangas de ventilación para direccionar el aire caliente hasta un punto indicado por el área usuaria. Culminada la instalación del nuevo equipo, el contratista podrá retirar los aires acondicionados tipo portátil.

#### Ubicación de equipos existentes.

| N.º       | Ubicación                         | Cantidad |
|-----------|-----------------------------------|----------|
| 01        | Sala de Telecomunicaciones        | 02       |
| 02        | Sala de Servidores                | 01       |
| 03        | Casa de fuerza                    | 02       |
| 04        | Centro de Datos de Procolor       | 01       |
| 05        | Área Administrativa CDI (Rotonda) | 01       |
| Cantidad. |                                   | 07       |

#### 6.3.2 Instalaciones Eléctricas

- Para la instalación eléctrica se usará cables de 2.5mm<sup>2</sup> (control) y de 6mm<sup>2</sup> (alimentador y neutro) cero halógenos como mínimo en un solo tramo sin empalmes, (de marca reconocida en el mercado nacional) la instalación será desde el tablero de distribución indicado por el área usuaria hasta cada equipo.
- La protección de cables eléctricos será con tubería de F°G° zincado de diámetros adecuados y mínimo de 3/4", las tuberías serán fijadas sobre riel unistrut, los cuales estarán fijados al piso o techo con pernos sin fin (espárragos) a una altura mínima de 20 cm de alto, serán inmovilizadas con



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



Siempre  
con el pueblo





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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

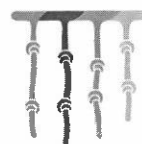
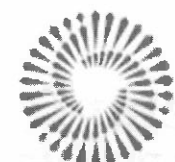
"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qispisqanmanta karun"

abrazaderas de medida adecuada según diámetro de tubería, se instalará un soporte por cada metro de recorrido de tubería y mínimo 20 cm antes de cada codo o curva. Se deberán usar accesorios de conexión como conectores de unión, conector IMC, uniones, cajas de pase, etc., así como cajas de pase entre otros. Solo para el tramo final de llegada a los equipos condensadores y evaporadores se podrá usar tubería flexible metálica con protección de PVC interior y exterior, la cual no podrá superar los 2 metros de largo y previa aprobación del área usuaria.

- Se utilizará cajas de F°G° Pesado (no se aceptarán cajas de paso que tenga orificios superiores al diámetro de la tubería), la conexión de tuberías con la caja será con conectores de F°G° debidamente fijados con accesorios.
- Sólo para casos estrictamente necesarios se suministrará e instalara canaletas de PVC libres de halógenos previa aprobación del área usuaria, estas deben incluir ángulos internos, ángulos externos, tapas, "T" de derivación, uniones. La instalación de las canaletas debe ser con tarugos y tornillos autorroscantes.
- Todos los equipos deben estar aterrados para eso se debe Instalar cable CPT de 4mm<sup>2</sup> amarillo-verde (de marca reconocida en el mercado nacional) cero halógenos. Desde el tablero de distribución indicado por el contratista.
- Antes de alimentar cada evaporador, el contratista instalará un interruptor termomagnético de mínimo 20A riel din para controlar su funcionamiento, este interruptor estará contenido en un tablero de F°G° de 4 Polos, incluye barra a tierra para aterrizar tablero. La alimentación será desde los condensadores, hasta los evaporadores con cable libre de halógenos mínimo de 4mm<sup>2</sup> (alimentación, neutro y tierra) y según recomendación del fabricante. Y con tubería de F°G° zincado de diámetros adecuados y mínimo de ¾", las tuberías serán fijadas sobre riel unistrut, los cuales estarán fijados al piso o techo con pernos sin fin (espárragos) a una altura mínima de 20 cm de alto, serán inmovilizadas con abrazaderas de medida adecuada según diámetro de tubería, se instalará un soporte por cada metro de recorrido de tubería y mínimo 20 cm antes de cada codo o curva. Se deberán usar accesorios de conexión como conectores de unión, conector IMC, uniones, cajas de pase, etc., así como cajas de pase entre otros. Solo para el tramo final de llegada a los equipos condensadores y evaporadores se podrá usar tubería flexible metálica con protección de PVC interior y exterior, la cual no podrá superar los 2 metros de largo y previa aprobación del área usuaria.
- Para los casos en los que no haya techo o piso, se usará una canaleta de F°G° tipo escalerilla que tendrá rieles unistrut en su recorrido, mínimo 4 rieles, según plano IE-01.
- Suministro e instalación de un (01) de nuevo tablero eléctrico de distribución, incluye suministro e instalación interruptores termo magnéticos. El nuevo tablero eléctrico será ubicado dentro de la casa de fuerza de la sede central del ministerio de salud.
- La alimentación del nuevo tablero eléctrico, será desde el interruptor C4 del Tablero TIG/TITA 400/230VAC, 3F+N, 60Hz, ubicado en la casa de fuerza en el primer piso de la sede central del ministerio de salud y será con cable mínimo de 3x50mm<sup>2</sup> + 1x50mm<sup>2</sup> (N) y 1x 35mm<sup>2</sup> (T) (25 metros aproximadamente), cero halógenos, se usará canaletas metálicas con tapa y tuberías Conduit. El Contratista deberá verificar la sección mínima del cable necesario.
- Para el Aire Acondicionado ubicado en el Edificio Procolor, se deberá suministrar e instalar dos ITM de 32A mínimo, y según capacidad del equipo, una para el tablero eléctrico y otra para controlar el evaporador.

#### Características del Tablero Eléctrico:

Tablero de distribución diseñado para uso comercial, empotrado o adosado en pared para su alimentación y Distribución.



**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"  
"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qispisqanmanta karun"

✦ Tipo: Tablero de tipo adosado de 02 columnas

✦ Características:

Construcción monobloc con grado de protección IP65 a prueba de polvo, salpicadura y chorro de agua, según Norma IEC 529; de frente muerto, conformado por estructura metálicas fabricados con plancha de fierro LAF de 1.50 mm de espesor mínimo. La puerta es de 1.50 mm mínimo de espesor, reforzada con sistema de dos (2) bisagras que permitan abrir hasta un ángulo de 120° y colocada empaquetadura de goma para cierre hermético. Provista de 4 soportes de fijación mural y placa base para montaje de accesorios; su sistema de cierre será mediante cerradura.

✦ Acabados:

Todas las partes metálicas son sometidas a un tratamiento anticorrosivo de decapado y fosfatado por inmersión en caliente para asegurar una limpieza de la plancha y adherencia perfecta de la pintura de acabado. Las partes llevarán una pintura a base de resinas de poliéster - epoxi en color gris claro o beige, RAL 7035, resistente a los agentes químicos, tales como solventes y agua salada, a los fenómenos atmosféricos y temperaturas. El espesor mínimo de pintura será de 50-60 micrones según ISO 2360.

✦ Barras principales:

Las barras son de cobre electrolítico de alta conductividad con 99.9% de pureza, estarán reforzadas para soportar una corriente máxima de cortocircuito simétrico mayor que la del interruptor general, para las tensiones de servicio. Tienen una capacidad mínima igual a 2 veces la capacidad nominal del interruptor general según la norma DIN 43671 y son recubiertas con manga termo contraible de colores respetando el CNE para incrementar la capacidad nominal, las barras son montadas sobre una base aislante de resina que se calcula de acuerdo al nivel de aislamiento. El calentamiento de las barras no deberá exceder de 65° C sobre una temperatura ambiente de 40° C.

✦ Barra de Tierra:

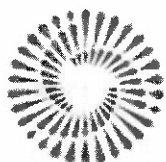
En la parte inferior del tablero se instala una barra para la puesta a tierra, la cual es de cobre electrolítico de alta conductividad, forrado con manga termo contraible de color verde, de sección equivalente al conductor de puesta a Tierra calculado para el alimentador del tablero. La barra estará sólidamente empernada a la estructura, la cual será conectada al sistema de puesta a tierra de la instalación, estará provista de suficientes terminales del tipo para empernar, adecuadas para la conexión del conductor de puesta a tierra externo para el circuito principal y circuitos secundarios.

✦ Accesorios Varios:

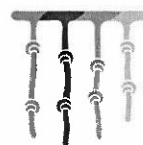
Todos los componentes eléctricos tendrán identificación de placas TAG metálico de Aluminio anodizado con espesor 0.5mm ya sean en el mandil interno y en la tapa externa, se incluirá diagrama unifilar en la contratapa. Se contará de accesorios principales como canaletas, riel, cables, terminales varios, directorio, rótulos de identificación para equipos, etc.

✦ Incluye:

- 01 (unid) interruptor principal de 3x250 A regulable (175-250 A), poder de corte 35kA en 415V, caja moldeada, cumple con normativa IEC/EN 60947-2
- 08 (unid) interruptores termomagnéticos de 3x25 A, poder de corte 20kA en 230V, riel din, cumple con normativa IEC/EN 60947-2
- Medidor de energía de precisión 0.5 Medición (V, A, P, E, Distorsión armónica).



**BICENTENARIO  
PERÚ 2021**



**Siempre  
con el pueblo**



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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

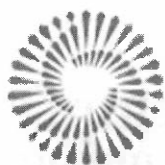
"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

- Suministro y Colocación de Señal de Peligro, Suministro e instalación de Nombre de Tablero, Suministro e instalación de Etiquetado de Circuitos y Directorio de Tablero.
- Accesorios de conexión
- Barra tierra y barra neutro
- Nota: Las Etiquetas, Nombre de Tablero, Señal de Peligro serán de Aluminio, la Suministro e instalación será remachado.

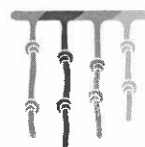
Se entiende que las unidades evaporadoras y condensadora deberán de estar adecuadamente energizada desde el tablero proyectado con canaletas de marca reconocida en el cual incluya todos sus accesorios y las tuberías corrugadas o del tipo Conduit.

### 6.3.3 Instalaciones de soportes

- Los soportes de fierro de cada unidad condensadora y evaporadora, así como toda estructura metálica mencionada en el presente documento, deberán de tener el tratamiento de pintura especial para intemperie es decir deberán de tener un convertidor de óxido, base anticorrosivo a dos manos, así como su pintura esmalte de terminación o acabado a dos manos de tal forma que se proteja dicha estructura de la corrosión, no se permitirá la aplicación de dichos protectores demasiado diluidos y a una sola mano.
- Todas las tuberías de cobre, eléctricas, drenaje y señal, serán suspendidas por rieles unistrut y pernos sin fin debidamente fijados al piso o techo con pernos sin fin (espárragos) a una altura mínima de 20 cm de alto, serán inmovilizadas con abrazaderas de medida adecuada según diámetro de tubería, se instalará un soporte por cada metro de recorrido de tubería y mínimo 20 cm antes de cada codo o curva. Se deberán usar accesorios de conexión como conectores de unión, conector IMC, uniones, cajas de pase, etc.
- Para los equipos condensadores, se suministrará e instalará una estructura metálica fabricada en tubo cuadrado de 2" como mínimo, con una pestaña superior para inmovilizar al equipo, la altura de la estructura será de 40cm como mínimo de despeje del piso hasta su base donde reposará el equipo, tendrá barras transversales internas en tubo cuadrado de 2" para reforzar la estructura, también contará con rieles en la parte inferior para fijar una bandeja de condensado, la cual podrá ser extraíble para limpieza y mantenimiento. La estructura tendrá en cada pórtico vertical una base cuadra de metal de 12x12 cm, y serán fijada al piso con pernos de expansión, también tendrá una lámina de material anti vibratorio entre la base cuadrada y el piso. El contratista adicionará los elementos que sean necesarios para soportar el peso del equipo y mantener la estabilidad.
- La bandeja de condensado será de mínimo 2mm de espesor, con pintura epoxi RAL 1013, tendrá una caída interna que terminará en un tubo de F°G° de ¾", esta bandeja será de dimensiones superiores al equipo para recolectar el condensado y el agua producto del mantenimiento con hidro lavado, tendrá también una altura de 10 cm como máximo. Y permitirá conectar su tubería a una bomba de condensador que estará debajo de esta.
- Debajo de la bandeja de condensado se ubicará una bomba de condensado, que permitirá drenar el condensado a través de una manguera protegida con tubería de PVC de ¾" como mínimo.
- Todos los evaporadores deberán de contar con una bandeja de condensado a una altura de 80 cm como mínimo de separación del equipo, la estructura será de dimensiones superiores al equipo, para recolectar condensado de agua, todas las estructuras tendrán al centro un sensor de aniego y notificarán mediante alarma sonora y visual al personal del área usuaria, la ubicación del dispositivo de notificación visual y sonoro será de independiente por equipo y será ubicado donde indique el área usuaria.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



**Siempre**  
con el pueblo



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"

"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqaanmanta karun"

#### **6.3.4 Tuberías de Drenaje**

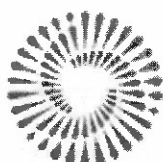
- Las Tuberías de drenaje de las unidades condensadoras y evaporadoras serán instaladas al desagüe de forma apropiada conservando la estética del medio donde se trabaja.
- El contratista suministrará e instalará las bombas de condensado para todos los equipos evaporadores y condensadores, estas contarán con tanque alto de 2L de capacidad como mínimo y nivelación por burbuja.
- Se realizará el suministro e instalación de mangueras siliconadas para canalizar el agua del drenaje, y serán protegidas con tuberías de PVC SAP ¾".
- Las tuberías de drenaje tendrán el recorrido indicado por el área usuaria, el cual se definirá en campo.
- La tubería principal (matriz) será de 2" de diámetro como mínimo y siempre conservará una caída del 8%.
- Las tuberías derivadas serán de ¾" de diámetro como mínimo y siempre conservarán una caída del 8%, así también protegerán las mangueras de drenaje de las bombas de condensado.
- La canalización para tuberías de cobre y redes eléctricas. Se efectuarán con buenos acabados y toda la parte civil se coordinará con el supervisor en campo mostrando en todo momento las buenas prácticas constructivas.

#### **6.3.5 Tuberías de cobre**

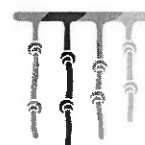
- Las tuberías de cobre deberán ser de medidas indicadas por el fabricante del equipo.
- El recorrido de las tuberías de cobre será según plano y según lo indicado por el área usuaria.
- Todas las tuberías serán rígidas, no se permitirá el uso de tuberías flexibles, y se usarán accesorios como codos, curvas uniones, trampas según recomendación del fabricante del equipo.
- Todas las tuberías, tanto la tubería de alta presión como la tubería de baja presión estarán protegidas por tubería armaflex de ½" de espesor.
- Estas tuberías serán debidamente suspendidas por riel unistrut y pernos sin fin, también serán inmovilizadas con abrazaderas.
- Las tuberías de cobre, serán protegidas por cinta termo aislante tafetán color blanco.
- Se instalará filtro de secado para equipo condensador.
- El contratista deberá instalar separador de aceite según recomendación del fabricante, de no ser necesario, deberá sustentar con carta o correo del fabricante del equipo, indicando distancia total del recorrido de tuberías, número de codos, altura de evaporador respecto del evaporador y otros que solicite el fabricante del equipo.

#### **6.3.6 Acondicionamiento de Infraestructura**

- El contratista realizará todos los acondicionamientos que sean necesarias, para el tendido de tuberías y del cableado eléctrico (perforaciones o pasantes o toda actividad civil necesaria), se deberá resanar todas las partes intervenidas y dañadas. Se revestirá con mortero de cemento, canaleta metálica o similar los pases o recorridos hechos por donde cruzarán las tuberías de aire acondicionado, así como el pintado de los mismos, se deberá hermetizar el área, resanando en todos los pases existentes, se resanará la pintura dañada con los colores iguales a los existentes.
- Al interior de los ambientes de los data centers, se hará uso de canaletas metálicas, a fin de proteger todas las tuberías metálicas que estarán ubicadas de forma vertical.
- Para el exterior de los ambientes se suministrará 03 estructuras metálicas tipo escalerilla o bandeja metálica con tapa con tornillo, de material zincado color plata, las cuales contarán con mínimo 6 vigas metálicas o rieles unistrut para soportar y fijar todas las tuberías, serán de mínimo 100cm de ancho y de acuerdo a la cantidad de tuberías,
- Las estructuras metálicas tipo escalerilla o bandeja metálica ubicadas en el exterior de los ambientes, contarán con tapas con tornillo en forma de "C" es decir no serán planas, a fin de proteger todas las tuberías del sol y la lluvia.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



**Siempre**  
con el pueblo





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

093

87

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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qispisqanmanta karun"

- El contratista deberá considerar para la instalación, todo tipo de accesorio adicional para conservar los buenos acabados estéticos de la instalación, también considerará en su propuesta técnico económica todas las recomendaciones, imágenes y anotaciones descritas en los planos.
- Todas las estructuras metálicas deberán de estar debidamente fijadas y aterradas, haciendo uso de taquetes de expansión de mínimo ½"

### 6.3.7 Accesorios

- El contratista deberá suministrar e instalar nueve (09) termostatos alámbricos externos de la marca del fabricante del equipo para cada equipo de aire acondicionado, que permita auto Reset y programación de encendido y apagado por horarios y días.

### 6.3.8 Pruebas

- Las pruebas y ajustes de los equipos de aire acondicionado, así como los acabados estéticos de la instalación, serán verificados por el supervisor de la entidad y el área usuaria, los cuales son responsables de las instalaciones, para las pruebas y regulaciones se ceñirá a las instrucciones de los fabricantes, una vez que el sistema de aire acondicionado se encuentre en operación, deberá balancearse para obtener la temperatura deseada por el área usuaria.

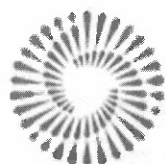
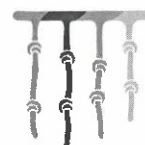
## II. PRESTACIÓN ACCESORIA:

Consiste en la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo a los aires acondicionados instalados en la prestación principal.

### 6.4. PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS

A continuación, se detallan las actividades a realizar a la Unidad Interna Evaporadora y a la Unidad Externa Condensadora:

| ITEM  | Descripción   |
|-------|---|
| 01    | <b>ACTIVIDADES PRELIMINARES</b>   |
|       | ➤ Traslado de personal y materiales, con implementos de seguridad.  |
| 02    | <b>ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN PERIÓDICA PARA LOS EQUIPOS</b>  |
|       | A continuación, se detallan las actividades a realizar en forma periódica según cronograma de mantenimientos a los equipos de aire acondicionado (Unidad Interna Evaporadora y a la Unidad Externa Condensadora).     |
| 02.01 | <b>Sistema Eléctrico</b>  |
|       | ➤ Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad. |
|       | ➤ Revisión de llegada de alimentación eléctrica a los bornes del equipo, antes y después de dar el servicio mantenimiento preventivo de la unidad.  |
|       | ➤ Verificar voltaje de llegada al tablero de control, que sea de diseño de la unidad, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.  |
|       | ➤ Verificar amperaje de consumo, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.   |
|       | ➤ Revisión de los capacitores del ventilador y compresor del condensador. Suministro y cambio de ser necesario.   |
|       | ➤ Verificación de funcionamiento del contactor del condensador. Suministro y cambio de ser necesario  |

BICENTENARIO  
PERÚ 2021Siempre  
con el pueblo



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

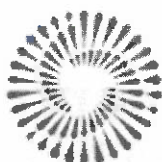
Oficina General  
de Administración

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

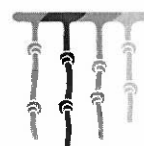
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

|       |  |
|-------|--|
| 02.02 | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificación de los fusibles de la tarjeta electrónica del condensador. Suministro y Cambio de ser necesario.</li><li>➤ Verificación de funcionamiento de controles remotos o termostatos. Suministro y cambio de ser necesario.</li><li>➤ Limpieza de contactores y relevadores de tablero de control, con líquido dieléctrico.</li><li>➤ Lubricación y limpieza del motor.</li></ul>   |
|       | <b>Sistema Mecánico</b>  |
|       | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Limpieza integral del Equipo (<b>Unidad Interior Evaporadora y Unidad Exterior Condensadora</b>), serpentines de cobre, chasis, aspas del ventilador axial del condensador, ventilador tangencial o siroco del evaporador, sistema de inyección de aire, celdas de aluminio con <u>agua presurizada por hidro lavado</u>.</li><li>➤ Desarmado total del equipo condensador y evaporador para su limpieza con hidro lavado.</li><li>➤ Limpieza con solvente dieléctrico, brocha y soplete de caja eléctrica, motor, compresor.</li><li>➤ Verificación del funcionamiento del compresor.</li><li>➤ Ajuste de carga de gas refrigerante R-410, de acuerdo a diseño del equipo.</li><li>➤ <u>Suministro, instalación y cambio de filtros de aire, filtro de secado, filtros de partículas.</u></li><li>➤ Verificación de temperatura de las áreas acondicionadas, que con un mínimo sea 19°C.</li><li>➤ Verificación y en su caso corrección al ciclo de trabajo del compresor.</li><li>➤ <u>Verificación y en su caso corrección de fugas.</u></li><li>➤ Limpieza de termostato, verificando que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura.</li><li>➤ Limpieza, verificación, lubricación y mantenimiento a los motores deflectores y persianas de la unidad Evaporadora. Suministro y cambio de ser necesario.</li><li>➤ Verificación de las condiciones y trayectoria de los ductos y tuberías de cobre del sistema de aire acondicionado.</li><li>➤ Cambio de la protección térmica Armaflex de las tuberías de cobre. Forrado con Cinta de protección térmica Tafetán.</li><li>➤ <u>Reparación de fugas y protección armaflex en ductos y tuberías de cobre externos de existir.</u></li><li>➤ Lijado y pintado de estructuras metálicas (chasis del equipo, soportes de condensadores, bandeja de condensado, etc).</li></ul> |
| 02.03 | <b>Sistema de Drenaje</b>  |
|       | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Limpieza y mantenimiento de sistema de drenaje implementado en los condensadores y evaporadores, se hará uso de soda cáustica de corresponder.</li><li>➤ Limpieza de tubería de drenaje de fábrica del equipo, limpieza de depósito del equipo evaporador.</li><li>➤ Limpieza y mantenimiento de bandeja de condensado de los condensadores, cambio de corresponder.</li><li>➤ Limpieza de depósito y verificación de funcionamiento de la bomba de condensado. Cambio de corresponder.</li><li>➤ Verificación y limpieza de tubería de drenaje y mangueras, realizar cambio de mangueras por mangueras siliconadas de requerir cambio.</li><li>➤ Cambio de tuberías de PVC de corresponder.</li></ul>   |
| 02.04 | <b>Equipos con Fugas de Gas (De ser el caso)</b>   |
|       | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presurización del sistema con nitrógeno seco, para ubicación de fuga existente.</li><li>➤ Reparación de fuga, con soldadura autógena.</li></ul>  |



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



Siempre  
con el pueblo



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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qisqisqanmanta karun"

|    |   |
|----|---|
| 03 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suministro de repuestos necesarios para equipos que necesiten para mantenerse operativos (contactores, relay, tarjetas electrónicas, llaves termo magnéticas, etc.).</li> <li>➤ Lavado del sistema con gas refrigerante R-11 o R-410B según tipo de compresor.</li> <li>➤ Vacío del sistema.</li> <li>➤ Llenado de Gas refrigerante R-22 o R410 A según tipo de compresor.</li> </ul>  |
|    | <b>Pruebas y puesta en marcha</b>   |
| 04 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Las pruebas y ajustes de los equipos de aire acondicionado serán verificado por el supervisor de la entidad los cuales son responsables de las instalaciones y mantenimientos, <b>para las pruebas y regulaciones se ceñirá a las instrucciones de los fabricantes, el Contratista deberá de contar con los equipos necesarios para las pruebas calibrados.</b></li> <li>➤ Se realizará la puesta en marcha de los equipos.</li> </ul>   |
|    | <b>Soporte Técnico</b>  |
| 05 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En caso de falla de los equipos, durante el periodo de servicio, el personal técnico de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT, comunicará al Contratista del servicio mediante uno de los siguientes medios:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Telefónicamente</li> <li>✓ Correo Electrónico</li> </ul> </li> <li>➤ La atención esperada del servicio, desde el reporte de la falla hasta que el técnico asignado se encuentre en las instalaciones del usuario (tiempo máximo de respuesta) debe ser de 60 minutos como máximo.</li> <li>➤ El soporte Técnico será brindado por el Contratista del servicio con una disponibilidad de 24 horas los siete días de la semana (24x7), incluido sábados y domingos y feriados, por el tiempo que dure el contrato (365 días calendarios computados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio.</li> <li>➤ El Contratista del servicio deberá indicar un teléfono de emergencia de soporte para horarios fuera de oficina y un correo electrónico.</li> <li>➤ Luego de la atención, el contratista emitirá por correo electrónico, un informe detallado sobre la intervención realizada.</li> <li>➤ Para la atención de cada atención de emergencia, el contratista proveerá de equipos de aire acondicionado tipo portátil por cada equipo del contrato, los cuales serán debidamente instalados, solo para el servicio de soporte técnico, durante el periodo que dure el diagnóstico por falla y llamada por soporte técnico.</li> </ul> |
|    | <b>Finalidad del Servicio</b>   |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El Contratista garantizará la correcta operatividad de los equipos luego del mantenimiento preventivo, el servicio incluye el suministro e instalación de repuestos o partes y la reparación de los equipos o elementos que conformen todo el sistema de refrigeración, el servicio será a todo costo.</li> </ul>  |

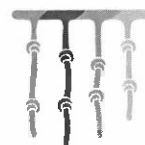
#### 6.5. LABOR REGULAR Y EXTRAORDINARIA (SERVICIO DE EMERGENCIA):

##### 6.5.1. Labor regular:

Comprende el servicio de mantenimiento preventivo y se realizará de lunes a viernes a partir de las 08:00 am horas hasta la 4:00 pm., los sábados y domingos previa aprobación y supervisión del área usuaria.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



**Siempre**  
con el pueblo





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"  
"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qispisqanmanta karun"

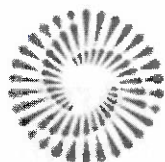
#### 6.5.2. Labor extraordinaria (servicio de emergencia):

El servicio incluye la atención de llamadas de emergencia durante las 24 horas del día, los 365 días del año, incluye sábados, domingos y feriados durante la vigencia del contrato.

- En caso de surgir alguna eventualidad, durante el periodo de prestación, el área usuaria, comunicará al Contratista del servicio mediante uno de los siguientes medios:
  - ✓ Telefónicamente
  - ✓ Correo Electrónico
- El Contratista del servicio para la firma del contrato deberá indicar un teléfono de emergencia de soporte para horarios fuera de oficina y un correo electrónico, el cual deberá ser adjuntado en cada informe.
- La atención esperada del servicio, desde el reporte de la eventualidad hasta que el personal del Contratista se encuentre en las instalaciones de la entidad (tiempo máximo de respuesta) debe ser no mayor a los **sesenta (60) minutos**.
- Luego de la atención de la eventualidad, el contratista emitirá un informe detallado sobre la intervención realizada.
- La verificación de la atención de la eventualidad conforme al tiempo previsto, será realizada mediante revisión del registro de ingresos del Área Funcional de Seguridad Interna.

#### 6.6. **CONDICIONES DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL Y ACCESORIA:**

- a. El sistema de contratación es "A suma alzada", el Ministerio de Salud no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, equipo de seguridad, plástico para protección de ambientes, herramientas, transporte, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, dichos insumos deberán estar en buenas condiciones de uso, exigidos para la ejecución de sus trabajos; siendo el Ministerio de Salud el encargado de la supervisión y quien podrá exigir el uso de equipos de seguridad obligatorios, por parte del personal del contratista, con lo cual se garantizará la seguridad del trabajo realizado. De tal manera que estos deberán ser considerados dentro de su propuesta.
- b. El contratista será responsable de los daños ocasionados a la infraestructura de los inmuebles propios o de terceros, al desarrollar el servicio de instalación.
- c. El contratista deberá proporcionar a su personal, todos los elementos de seguridad (equipos y herramientas. Uniformes, casco, botas, guantes, mascarillas, anteojos, etc.) en buenas condiciones de uso lo cuales deberán ser portados en todo momento durante la ejecución del servicio. Así como escaleras, andamios y demás implementos para el servicio certificados.
- d. El contratista deberá contar para los trabajos a ejecutar, con instrumentos, herramientas y equipos básicos para el correcto desarrollo del servicio (manuales, herramientas en buenas condiciones, maquinas eléctricas provistas con cable eléctrico en buenas condiciones y con la protección necesaria; sin improvisaciones a adaptaciones irregulares).
- e. El contratista deberá emplear para la ejecución del presente servicio, materiales, insumos, lubricantes y materiales necesarios para el servicio, así como lámparas de indicación, fusibles, pernos de fijación, auriculares y de primer uso garantizando la correcta ejecución del servicio.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

 **Siempre**  
con el pueblo





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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

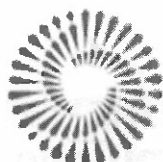
"Perú suvunchikoa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqaanmanta karun"

- f. El contratista deberá hacer cumplir con las normas de seguridad vigentes, siendo el contratista el responsable de cualquier daño material o personal que ocasionen la ejecución del servicio.
- g. El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, desmonte o residuos generados por el servicio, cuyos costos corren a cuenta del contratista.
- h. Todo daño o perjuicio a los bienes de los inmuebles o a terceros, producto de la ejecución del servicio será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados.
- i. El contratista es responsable por el extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes (de propiedad del Ministerio de Salud) o de terceros, que se haya confiado al personal.
- j. Si los equipos de aire acondicionado fueran dañados, consecuencia de alguna acción u omisión en las actividades del servicio contratado, el contratista asumirá el costo total de la reparación.
- k. El contratista deberá planificar la señalización, aislar las áreas de las actividades, reorganizar y señalizar el tráfico de personas, haciendo uso de conos y carteles de "HOMBRES TRABAJANDO".
- l. En caso que en forma imprevista, en el periodo de garantía o durante el tiempo que dure el servicio, alguno de los equipos sufriera algún desperfecto, el **contratista deberá realizar las acciones que considere necesarias para restablecer la correcta operatividad de los mismos. Quedan exceptos del plazo mencionado aquellos problemas cuyo diagnóstico implique reparaciones y/o suministro de componentes previa aprobación del área usuaria.**
- m. En todos los casos, la ejecución del servicio deberá ser coordinado previamente y con la debida anticipación, con el área usuaria.
- n. En ningún caso, los trabajos deberán afectar el normal funcionamiento de los servicios básicos la Sede Central del Ministerio de Salud y del edificio Procolor detallados en los alcances del servicio, ni podrán interferir con el normal desarrollo de las actividades de los usuarios.
- o. La Unidad de Servicios Auxiliares tiene la potestad de realizar las inspecciones, controles y monitoreo, durante el tiempo o periodo de ejecución del servicio; pudiendo solicitar y exigir al contratista, información, alcances y pormenores del servicio brindado, información que deberá ser brindada en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios de haber sido solicitadas.

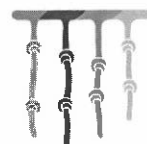
#### 6.7. VISITA TÉCNICA:

Los postores deberán realizar una visita técnica del área y equipos a intervenir, materia del presente servicio, a fin de evaluar in situ y conocer el contexto de los alcances y corroborar medidas y equipos para poder formular su propuesta técnico – económica.

La visita podrá realizarse previa coordinación con un representante del área usuaria al teléfono N°:315-6600 anexo 2085, mail: [smalpartida@minsa.gob.pe](mailto:smalpartida@minsa.gob.pe), Sharon Malpartida Garay.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



**Siempre**  
con el pueblo



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"

"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qispisqanmanta karun"

## 7. DOCUMENTOS DE SEGURIDAD A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA PREVIO AL INICIO DE 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:

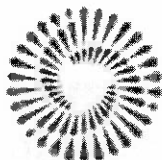
EL CONTRATISTA, para la prestación principal a los tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, y para la prestación accesoria, doce (12) días calendarios antes de la ejecución de cada servicio de mantenimiento programado; deberá remitir la documentación inferior por correo electrónico dirigida al Área Usuaria y posteriormente, el Área Usuaria a través de correo electrónico y/o link, enviará al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH), 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 al Área Usuaria, 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:

- Carnet de vacunación de todo el personal.
- Lista de personal que efectuará el trabajo con sus respectivas funciones. En caso se añada nuevo personal, el Contratista deberá notificarlo al Área Usuaria, el mismo que comunicará al Equipo de SST.
- Copia de DNI de los trabajadores que van a desarrollar el servicio.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión). En caso se añada nuevo personal, se notificará y entregará SCTR en físico y en digital por correo electrónico.
- Copia de Certificado de Aptitud Médica (examen médico ocupacional) de los trabajadores, de acuerdo a los trabajos de riesgo que realice.
- Registro de entrega de Equipo de Protección Personal (EPP's) por cada trabajador, donde deberá constar el Equipo de Protección Personal (EPP's) de acuerdo al riesgo de las actividades, especificando fecha de entrega y conformidad de recepción, dicho documento deberá ser suscrito por el responsable que realiza la entrega.
- Lista de equipos, máquinas, herramientas y otros, suscrito por el Gerente y responsable del servicio. Además de los certificados de operatividad de los equipos, máquinas, andamios, escaleras u otro dispositivo que se use para realizar el servicio; certificados de calibración de equipos de medición de ser el caso y/o certificados de mantenimiento, en caso aplique, los cuales deberán ser emitidos por una institución reconocida o autorizada adjuntando el sustento correspondiente.
- Copia de registro y/o constancia de capacitación y entrenamiento a los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los temas de bioseguridad ante la COVID-19, uso correcto de equipos de protección personal, medidas de prevención en relación a



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

 **Siempre**  
con el pueblo



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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qisqisqanmanta karun"

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.

- i. Matriz de identificación de peligros, Evaluación de Riesgo y Determinación de Controles (IPER), documento que deberá contar con el V°B° del responsable, supervisor o jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de la entidad.
- j. Hoja de Seguridad (MSDS) de productos químicos en caso se trabaje con estos productos, documento que deberá contar con el V°B° del responsable, supervisor o jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista.
- k. Procedimientos de las actividades a realizar de los trabajos de alto riesgo (Trabajo en altura, caliente, eléctrico), documento que deberá contar con el V°B° del responsable, supervisor o jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista
- l. Ficha de sintomatología COVID-19 del personal que brindará el servicio, visada por profesional de Salud del Servicio SST de su empresa.
- m. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 y el registro de haberlo enviado al MINSA
- n. 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:

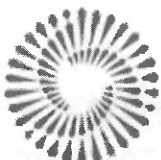
- ✓ Edad mayor a 65 años
- ✓ Hipertensión arterial refractaria
- ✓ Diabetes
- ✓ Obesidad con IMC de 40 a más
- ✓ Enfermedades cardiovasculares
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica
- ✓ Cáncer
- ✓ Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- ✓ Otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades

**B. Requisitos a cumplir de manera permanente durante la ejecución del servicio:**

- Los trabajadores 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 EPP's, el no uso o uso inadecuado de los EPP's, obligará a realizar la paralización de las labores.

**C. 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



BICENTENARIO  
PERÚ 2021





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"

"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qisoisqanmanta karun"

## 8. ENTREGABLES:

### 8.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA LUEGO DE SUSCRITA EL CONTRATO

El contratista dentro de los primeros tres (03) días calendarios luego de suscrito el contrato, deberá presentar por mesa de partes física impreso y digital (memoria USB) lo siguiente:

- Índice
- Lista de personal que realizará las actividades y sus funciones.
- Documentación del personal clave del numeral 11.
- Correo electrónico y número de atención de emergencias
- Diagrama Gantt y plan de trabajo

#### Nota:

- ✓ Se deberá entregar esta documentación por duplicado, y deberá ser ingresada por mesa de partes física.
- ✓ El Ministerio de Salud se reserva el derecho de revisar la documentación presentada y el contratista estará obligado a implementar las recomendaciones de mejoras.

### 8.2. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA LUEGO DE EJECUTADA LA INSTALACIÓN DE LOS AIRES ACONDICIONADOS

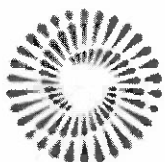
Una vez concluidos los trabajos (el contratista notificará por correo electrónico la culminación del servicio) o culminado el plazo de ejecución (lo que ocurra primero), el contratista deberá entregar en un tiempo menor o igual a cinco (05) días calendarios por mesa de partes física, el informe final del servicio en formato impreso y digital (Memoria USB) incluyendo:

Informe Impreso: Será por triplicado, será ingresado por mesa de partes física de la sede central del Minsa.

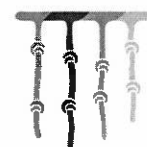
- Índice
- Informe técnico, firmado y sellado por el especialista responsable en todos los folios con sello de colegiado.
- Procedimiento de las actividades de la instalación.
- Acta con correo electrónico y número telefónico para atención de emergencia por garantía.
- Lista de materiales, elementos o dispositivos utilizados, así como sus fichas técnicas.
- Planos impresos a color en formato A2.
- Protocolo de pruebas realizadas a los equipos.
- Protocolo de megado de cables de alimentación y señal.
- Protocolo de prueba de vacío y nitrógeno.
- Lista de equipos con número de serie, modelo, marca y ubicación por evaporador y condensador.
- Certificado de calibración de todos los equipos de medición empleados.
- Certificado de garantía del servicio.
- Registro fotográfico comentado a color de los trabajos realizados y elementos instalados.
- Observaciones y recomendaciones para la mejora del sistema.

Informe Digital: Será por triplicado y en memoria USB, será ingresado por mesa de partes física de la sede central del Minsa.

- Contendrá todo el informe impreso escaneado tal y como se presentó.
- Contará con las fotos en alta resolución.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



**Siempre**  
con el pueblo





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qisqisqaanmanta karun"

**Nota:** El Ministerio de Salud, se reserva el derecho de revisar la documentación presentada y el contratista estará en la obligación de implementar las recomendaciones de mejoras.

### 8.3. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA LUEGO DE EJECUTADO CADA MANTENIMIENTO PROGRAMADO

Una vez concluidos los trabajos (el contratista notificará por correo electrónico la culminación del servicio) o culminado el plazo de ejecución (lo que ocurra primero), el contratista deberá entregar en un tiempo menor o igual a cinco (05) días calendarios por mesa de partes física, el informe técnico del servicio en formato impreso y digital (Memoria USB) incluyendo:

Informe Impreso: Será por triplicado, será ingresado por mesa de partes física de la sede central del Minsa.

- Índice
- Informe técnico, firmado y sellado por el especialista responsable en todos los folios con sello de colegiado.
- Procedimiento de las actividades de mantenimiento.
- Acta con correo electrónico y número telefónico para atención de emergencia por garantía.
- Lista de materiales, elementos o dispositivos utilizados, así como sus fichas técnicas.
- Protocolo de pruebas realizadas a los equipos.
- Protocolo de megado de cables de alimentación y señal.
- Protocolo de prueba de vacío y nitrógeno para el caso de reparación de fugas
- Certificado de calibración de todos los equipos de medición empleados.
- Certificado de garantía del servicio.
- Registro fotográfico comentado a color de los trabajos realizados y elementos instalados.
- Observaciones y recomendaciones para la mejora del sistema.

Informe Digital: Será por triplicado y en memoria USB, será ingresado por mesa de partes física de la sede central del Minsa.

- Contendrá todo el informe impreso escaneado tal y como se presentó.
- Contará con las fotos en alta resolución

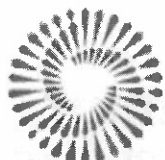
**Nota:** El Ministerio de Salud, se reserva el derecho de revisar la documentación presentada y el contratista estará en la obligación de implementar las recomendaciones de mejoras.

### 8.4. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA LUEGO DE EJECUTADA CADA ATENCIÓN DE EMERGENCIA POR LABOR EXTRAORDINARIA

El contratista deberá entregar por mesa de partes física en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios luego de atendida la emergencia, un informe detallado de los trabajos realizados en cada atención, firmado por el coordinador del contratista, el informe debe incluir lo siguiente:

Informe Impreso: Será por triplicado, será ingresado por mesa de partes física de la sede central del Minsa.

- Índice
- Un informe detallado donde se evalúe el estado actual de cada uno de los equipos de forma individual incluidos en el servicio, se indicará las fallas encontradas y las acciones a realizar para la correcta operatividad.
- Protocolo de pruebas de vacío y nitrógeno para el caso de reparación de fugas.
- Registro fotográfico comentado a color de los hallazgos encontrados.
- Certificado de operatividad de los equipos intervenidos.





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"

"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam aispisdaanmanta karun"

- Lista de repuestos cambiados e instalados.
- Observaciones y recomendaciones

Informe Digital: Será por triplicado y en memoria USB, será ingresado por mesa de partes física de la sede central del Minsa.

- Contendrá todo el informe impreso escaneado tal y como se presentó.

**Nota:** El Ministerio de Salud, se reserva el derecho de revisar la documentación presentada y el contratista estará en la obligación de implementar las recomendaciones de mejoras.

#### 9. PLAZO DE PRESTACIÓN PRINCIPAL Y ACCESORIA:

- La ejecución de la prestación principal tendrá una duración total de 30 días calendarios, este plazo será contado a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de Inicio por la Prestación Principal", por un representante del área usuaria y un representante del Contratista.
- La ejecución de la prestación accesoria tendrá una duración total de 730 días calendarios, este plazo será contado a partir de la fecha indicada en el "Acta de Inicio de la Prestación Accesoria", y se realizarán 09 mantenimientos, para cada mantenimiento se tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendarios, así mismo en el acta en mención estará indicado las fechas de ejecución de cada servicio.

|   |  |
|---|--|
| Entrega de la Documentación numeral 7A                          | <p>La entrega de los documentos del numeral 7A, se realizará en el siguiente plazo:</p> <p>Para la prestación principal:</p> <p>A los <b>tres (03) días calendarios</b>, contabilizados a partir del día siguiente suscrito el contrato;</p> <p>Para la prestación accesoria:</p> <p><b>Doce (12) días calendarios</b> antes de la fecha de inicio de ejecución del servicio programado.</p> <p>La revisión de los documentos estará a cargo del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (ESST) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) y se realizará en un plazo no mayor de 02 días hábiles.</p> <p>De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad</p> |
| Entrega de la Documentación numeral 8.1                         | <p>Se deberá entregar en un plazo no mayor de <b>tres (03) días calendarios</b> luego de suscrito el Contrato.</p> <p>La revisión de los documentos estará a cargo del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y del área usuaria, y se realizará en un plazo no mayor de 02 días hábiles.</p> <p>De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.</p>  |
| Charla de inducción y Acta de Inicio de la prestación principal | <p>Aprobado los documentos del numeral 7A y 8.1, se realizará la charla de inducción y luego se suscribirá el Acta de Inicio entre el Área Usuaria y el contratista, en un plazo no mayor a <b>tres (03) días calendarios</b>.</p>   |

BICENTENARIO  
PERÚ 2021Siempre  
con el pueblo



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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qisqisqanmanta karun"

|   |   |
|---|---|
| Plazo de ejecución del servicio de la prestación principal          | Se deberá realizar en un plazo máximo de <b>treinta (30) días calendarios</b> , contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de la prestación principal (lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m., sábados y domingos solo con aprobación y supervisión del área usuaria). De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.   |
| Acta de Inicio de la prestación accesoria                           | Se suscribirá luego de otorgada el Acta de Conformidad por la prestación principal. El área usuaria notificará al contratista mediante correo electrónico para suscribir el Acta y será entre el Área Usuaria y el Contratista.   |
| Plazo de ejecución de cada mantenimiento de la prestación accesoria | Se deberá realizar en un plazo máximo de <b>siete (07) días calendarios</b> , conforme al cronograma de mantenimientos indicado en el Acta de Inicio de la prestación accesoria (lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m., sábados y domingos solo con aprobación y supervisión del área usuaria). De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.  |
| Presentación de la Documentación Informe (Numeral 8.2)              | Se deberá de hacer entrega del informe en un plazo no mayor o igual a <b>cinco (05) días calendarios</b> , contados a partir del día siguiente de culminado la ejecución del servicio (el contratista notificará por correo electrónico la culminación del servicio) o plazo para la ejecución del servicio, lo que ocurra primero. De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad. |
| Presentación de la Documentación Informe (Numeral 8.3)              | Se deberá de hacer entrega del informe por cada atención de emergencia en un plazo no mayor o igual a <b>cinco (05) días calendarios</b> luego de atendida la emergencia. De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.   |
| Presentación de la Documentación Informe (Numeral 8.4)              | Se deberá de hacer entrega del informe por cada atención de emergencia en un plazo no mayor o igual a <b>dos (02) días calendarios</b> luego de atendida la emergencia. De encontrarse alguna observación se notificará al Contratista y se brindará un plazo adicional al contratista para subsanarlas no menor o igual a 2 días calendarios y no mayor o igual a 8 días calendarios dependiendo la complejidad.   |

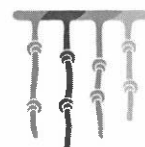
#### 10. LUGAR DE LA PRESTACIÓN.

El servicio a contratar deberá ser realizado en la siguiente ubicación:

- Sede Central del Ministerio de Salud, ubicado en la Av. Salaverry N.º 801 – Jesús María.
- Edificio Procolor, ubicado en Av. Arequipa N.º 810 – Cercado de Lima.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



**Siempre**  
con el pueblo



## 11. PERFIL MINIMO REQUERIDO

### 11.1. Del Personal Propuesto

- Mínimo dos (02) personal técnico con estudios en Mecánica de Refrigeración o Mecánica de Refrigeración y Aire Acondicionado o Electrotecnia Industrial o Aire Acondicionado.

#### Acreditación:

Con certificado o constancia o título técnico.

#### Experiencia:

Con experiencia de mínimo 2 años cada uno en servicios de mantenimiento preventivo o correctivo o instalación de aires acondicionados de precisión o confort en el sector público o privado, acreditada mediante constancia o certificado de trabajo.

#### Funciones:

- ✓ Estarán de forma permanente durante la ejecución de los servicios de la prestación principal y accesoria.
  - ✓ Se encargarán de ejecutar el servicio, cumpliendo con las buenas prácticas de instalación y siguiendo las recomendaciones del fabricante.
  - ✓ Harán uso permanente de los EPPS y cumplir con los protocolos de bioseguridad.
- Un (01) coordinador con estudios en Ingeniero Electricista o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero en Energía colegiado y habilitado.

#### Acreditación:

Copia legalizada del Título Profesional, del Diploma de colegiado y certificado de habilidad.

#### Experiencia:

Experiencia no menor de tres (03) años de haber realizado o supervisado servicios de mantenimiento preventivo o correctivo o instalación de aires acondicionados de precisión o confort en el sector público o privado.

#### Acreditación de la experiencia:

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

#### Funciones:

- ✓ Estarán de forma permanente durante la ejecución de los servicios de la prestación principal y accesoria.
- ✓ Se encargará de suscribir todos los informes y supervisar los trabajos de su personal.
- ✓ Realizará las coordinaciones con el equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y el área usuaria.
- ✓ Coordinará el ingreso de su personal, herramientas y materiales con el área usuaria.







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
"Perú suvunchikwa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qispisqanmanta karun"

- ✓ Deberá de programar, distribuir y controlar la carga de trabajo del personal, cumpliendo el cronograma de actividades.
- ✓ Deberá de realizar e introducir medidas para mejorar el avance y la calidad del servicio.
- ✓ Deberá de tener la capacidad de analizar y resolver problemas de trabajo, asistiendo a estos en la solución de inconvenientes en las labores operativas.
- ✓ Deberá ser el encargado de realizar todos los informes y planes de trabajo referidos a las actividades descritas en la prestación principal y accesoria, los cuales serán remitidos al área usuaria.
- ✓ Deberá realizar los informes correspondientes a la prestación principal y accesoria. Todas las hojas deben estar firmadas y selladas.

Solo la siguiente documentación deberá ser proporcionada para el inicio efectivo del servicio, junto a los documentos del numeral 7.A:

- ✓ Copia legalizada del diploma de colegiado.
  - ✓ Copia legalizada del certificado de habilidad.
- Un (01) Prevencionista con estudios de ingeniería en cualquier especialidad colegiado y habilitado.

Acreditación:

Copia simple del Título Profesional tal como se presentó en la oferta, copia legalizada del Diploma de colegiado y certificado de habilidad.

Experiencia:

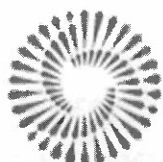
Con experiencia de mínimo 3 años como supervisor y prevencionista en cualquier servicio o instalación o acondicionamiento o remodelación en el sector público o privado

Acreditación de la experiencia:

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

Funciones:

- ✓ Deberá asistir todos los días en los cuales se realice el servicio de la prestación principal y accesoria, toda coordinación lo realizara directamente con el coordinador (personal de su representada) en casos o situaciones urgentes lo realizaran con el encargado del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Minsa.
- ✓ Deberá de controlar que el personal cumpla las disposiciones y normas de seguridad indicadas en la NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN, Reglamento Nacional de Edificaciones y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Deberá de dictar la charla de seguridad de cinco minutos al personal, todos los días previo inicio de los trabajos, la cual deberá ser registrada con fotografías.
- ✓ Deberá de programar, distribuir y controlar la carga de trabajo del personal, cumpliendo el cronograma de actividades.





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"

"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qispisqanmanta karun"

- ✓ Deberá de realizar e introducir medidas para mejorar el avance y la calidad del servicio.
- ✓ Deberá de tener la capacidad de analizar y resolver problemas de trabajo, asistiendo a estos en la solución de inconvenientes en las labores operativas.
- ✓ Deberá ser el encargado de realizar todos los informes y planes de trabajo referidos a la manipulación de equipos y materiales retirados, los cuales serán remitidos al área usuaria.
- ✓ Deberá realizar el informe final del servicio en lo que respecta a seguridad. Todas las hojas deben estar firmadas y selladas.

Solo la siguiente documentación deberá ser proporcionada para el inicio efectivo del servicio, junto a los documentos del numeral 7.A:

- ✓ Copia legalizada del diploma de colegiado.
- ✓ Copia legalizada del certificado de habilidad.

## 12. PENALIDAD

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado para la ejecución del servicio objeto de la contratación, el MINISTERIO DE SALUD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula.

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

Donde:

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

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

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

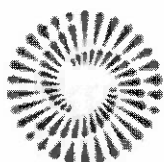
### 12.1. OTRAS PENALIDADES:

De conformidad con lo estipulado en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 162-2021-EF, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que estipula el Art. 162° del citado instrumento legal; se considerará como otra penalidad, durante el tiempo del servicio, el tiempo de retraso del Contratista, del tiempo máximo de respuesta y de solución de la atención del Soporte solicitado por el Minsa. Para lo cual se establece lo siguiente:

#### 12.1.1. Penalidad por el retraso en la presentación de los entregables del numeral 7A y numeral 8

El retraso será verificado corroborando la fecha de ingreso de los documentos por hoja de trámite del Ministerio de Salud y los plazos descritos en los numerales 7A y 8.

Se verificará los retrasos con la fecha de presentación de documentos en el sistema de trámite documentario.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

 **Siempre**  
con el pueblo



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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qispisqanmanta karun"

| RETRASO (1)   | PENALIDAD % (2) | PENALIDAD % (3) |
|---|-----------------|-----------------|
| Por cada día de atraso en la presentación de los documentos de seguridad descritos en el numeral 7. Literal A                       | 1%              | 1%              |
| Por cada día de atraso en la subsanación de las observaciones realizadas por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo           | 1%              | 1%              |
| Por cada día de atraso en la presentación de los documentos del numeral 8.1   | 1%              | -               |
| Por cada día de atraso en la presentación de los documentos del numeral 8.2   | 1%              | -               |
| Por cada día de atraso en la presentación de los documentos del numeral 8.3   | -               | 1%              |
| Por cada día de atraso en la presentación de los documentos del numeral 8.4   | -               | 1%              |
| Por cada día de atraso en la subsanación de las observaciones realizadas por el equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares | 1%              | 1%              |

- (1) Posterior al día de plazo máximo para la entrega.  
 (2) Porcentaje de penalidad del monto contractual por la prestación principal.  
 (3) Porcentaje de penalidad de la facturación del mes o periodo por la prestación accesoria.

**12.1.2. Penalidad por el retraso en la atención de llamadas de emergencia por labor extraordinaria del numeral 6.5.2**

El retraso será verificado corroborando la hora de ingreso del personal del Contratista en el registro de ingreso del Área de Seguridad Interna y la hora de notificación de la eventualidad al Contratista mediante correo electrónico o llamada telefónica según sea el caso.

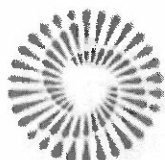
| RETRASO (1)    | PENALIDAD % (2) |
|----------------|-----------------|
| Hasta 1 h      | 1%              |
| >1 h hasta 2 h | 2%              |
| >2 h           | 3%              |

- (1) Posterior a los sesenta (60) minutos establecidos para la atención de emergencia.  
 (2) Porcentaje de penalidad de la facturación del mes o periodo.

**12.1.3. Penalidad correspondiente al personal clave:**

Los supuestos serán verificados mediante correo electrónico o informe técnico por parte del personal de la entidad.

| SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD (1)  | PENALIDAD % (2) |
|--|-----------------|
| Cuando el contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la entidad | 5%              |
| Cuando el personal del contratista no cuente con los equipos e implementos de seguridad            | 5%              |





|  |    |
|--|----|
| En caso que el personal clave no se encuentre en el lugar de la prestación de la actividad | 5% |
|--|----|

- (1) Por cada ocurrencia y por persona.
- (2) Porcentaje de penalidad de la UIT.

### 13. FORMA DE PAGO:

#### 13.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL:

El MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios luego de la recepción de la conformidad emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, previo informe técnico del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y de El Contratista, en **pago único**.

#### 13.2. PRESTACIÓN ACCESORIA:

El MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios luego de la recepción de la conformidad emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, previo informe técnico del equipo técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y de El Contratista, en **pagos parciales**.

### 14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN:

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

### 15. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad de la prestación principal o prestación accesoria será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios, suscrita por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, previa presentación del informe del Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares y del 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.

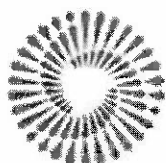
### 16. GARANTÍA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida del servicio y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo máximo de 1 año o plazo superior ofrecido, computado a partir del día siguiente de la última conformidad emitida.

### 17. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el 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 presente 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 del Ministerio de Salud salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta 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 de la presente Orden de Servicio.





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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqaanmanta karun"

## 18. 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 administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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.

## 19. COORDINACION Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO.

El área usuaria realizará las coordinaciones, y la unidad de servicios auxiliares realizará visitas imprevistas para verificar las actividades realizadas por el contratista:

### ➤ Sharon Malpartida Garay

*Coordinadora del equipo de infraestructura tecnológica de la Oficina de soporte e Infraestructura Tecnológica. (Área Usuaria)*

Teléfono: 31-56-600 anexo 2085

Email: [smalpartida@minsa.gob.pe](mailto:smalpartida@minsa.gob.pe)

### ➤ Ing. Martín Campos Pachas

*Equipo Técnico de la Unidad de Servicios Auxiliares*

Teléfono: 31-56-600 anexo 3180

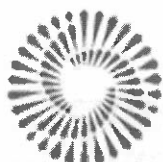
Email: [mcamposp@minsa.gob.pe](mailto:mcamposp@minsa.gob.pe)

## 20. ANEXOS:

- Anexo 1: Ficha sintomatología
- Anexo 2: Declaración jurada de riesgo vulnerable
- Anexo 3: Plano de ubicación de equipos IE-01

## 21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|    |   |
|----|---|
| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|    | <u>Requisitos:</u><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cien Mil Soles con 00/100 |







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"

"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqaanmanta karun"

Soles (S/ 100,000.00) por la ejecución 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Veinticinco mil con 00/100 soles (S/ 25,000.00), por la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de mantenimiento preventivo o correctivo o instalación de aires acondicionados de precisión o confort en el sector público o privado.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

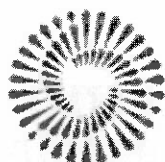
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia

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

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

*(...)*

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



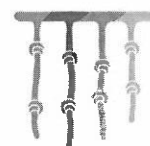
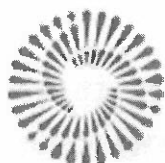
BICENTENARIO  
PERÚ 2021

 **Siempre**  
con el pueblo



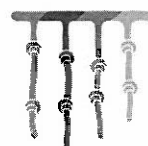
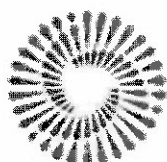
|  |                   |  |
|--|-------------------|--|
| <p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><i>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".</i></td></tr></table> | <b>Importante</b> | <i>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".</i> |
| <b>Importante</b>  |                   |  |
| <i>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".</i>   |                   |  |

|            |  |
|------------|--|
| <b>C.</b>  | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>C.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>A</b>   | <b>FORMACION ACADEMICA</b>   |
|            | <p><u>Coordinador:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en ingeniería (Electrónico, Mecánico Eléctrico, Mecánico Electricista, Electricista, Energía).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título de Ingeniero será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU a través del siguiente link <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el registro Nacional de Certificados, Grados y</p> |





|          |  |
|----------|--|
|          | <p>Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><u>Prevencionista:</u></p> <p>Título profesional en cualquier especialidad de ingeniería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título de Ingeniero será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU a través del siguiente link <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>   |
| <b>B</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|          | <p><u>Coordinador:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia no menor de tres (03) años de haber realizado o supervisado servicios de mantenimiento preventivo o correctivo o instalación de aires acondicionados de precisión o confort en el sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Prevencionista:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con experiencia de mínimo 3 años como supervisor y prevencionista en cualquier servicio o instalación o acondicionamiento o remodelación en el sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una</li></ul></div> |







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

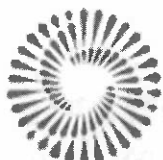
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikoa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam dispoisanmanta karun"

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

MIGUEL ÁNGEL GUIMERINDO LOVATÓN ANTICONA  
Director Ejecutivo  
Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica  
Dirección General de Tecnologías de la Información  
MINISTERIO DE SALUD

Jefe del Área Usuaría



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



**Siempre**  
con el pueblo



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"

"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qispisqanmanta karun"

## ANEXO 1



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.

EMPRESA:

RUC:

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. Pérdida del gusto y/o del olfato

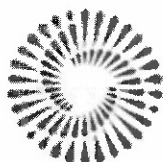
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

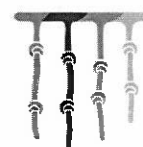
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: / / 2022

Firma



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



Siempre  
con el pueblo



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

082

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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikpa Iskav Pachak Watan: iskav pachak watañam qispisqanmanta karun"

## ANEXO 2

## DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

|                           |  |      |  |
|---------------------------|--|------|--|
| Apellidos y Nombres       |  |      |  |
| Unidad Orgánica / Oficina |  |      |  |
| Celular                   |  |      |  |
| Domicilio                 |  |      |  |
| Correo Electrónico        |  |      |  |
| 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                 | Edad mayor a 65 años  |                            |    |                                       |
| 2                 | Hipertensión arterial no controlada                         |                            |    |                                       |
| 3                 | Enfermedades cardiovasculares graves                        |                            |    |                                       |
| 4                 | Cáncer  |                            |    |                                       |
| 5                 | Diabetes Mellitus   |                            |    |                                       |
| 6                 | Asma moderada grave   |                            |    |                                       |
| 7                 | Enfermedad Pulmonar crónica                                 |                            |    |                                       |
| 8                 | Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis |                            |    |                                       |
| 9                 | Enfermedad o tratamiento inmunosupresor                     |                            |    |                                       |
| 10                | Obesidad con IMC de 40 a más (*)                            |                            |    |                                       |
| 11                | Otros   |                            |    |                                       |

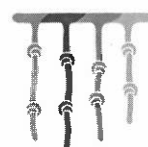
(\*) El índice de masa corporal (IMC) se determina usando la fórmula peso (Kg)/estatura (m)<sup>2</sup>. Ejemplo: Peso 68Kg, estatura =1.66m, cálculo de IMC=68/ (1.65) x (1.65) = 24.95

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

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

FIRMA

HUELLA

BICENTENARIO  
PERÚ 2021Siempre  
con el pueblo



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

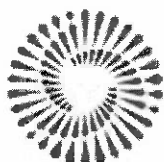
Oficina General  
de Administración

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

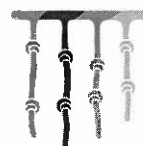
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam dispoanmanta karun"

### ANEXO 3



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



**Siempre**  
con el pueblo



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

081

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

## ANEXO 1



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.

EMPRESA:

RUC:

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. Expectोरación o flema amarilla o verdosa
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19
5. Pérdida del gusto y/o del olfato
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):

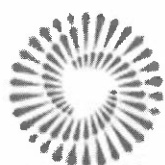
|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

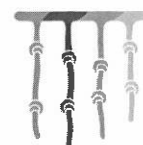
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: / / 2022

Firma



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



**Siempre**  
con el pueblo

**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"

"Perú suvunchikoa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam disipisqanmanta karun"

**ANEXO 2****DECLARACIÓN JURADA DE SALUD**

|                           |  |      |  |
|---------------------------|--|------|--|
| Apellidos y Nombres       |  |      |  |
| Unidad Orgánica / Oficina |  |      |  |
| Celular                   |  |      |  |
| Domicilio                 |  |      |  |
| Correo Electrónico        |  |      |  |
| 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                 | Edad mayor a 65 años  |                            |    |                                       |
| 2                 | Hipertensión arterial no controlada                         |                            |    |                                       |
| 3                 | Enfermedades cardiovasculares graves                        |                            |    |                                       |
| 4                 | Cáncer  |                            |    |                                       |
| 5                 | Diabetes Mellitus   |                            |    |                                       |
| 6                 | Asma moderada grave   |                            |    |                                       |
| 7                 | Enfermedad Pulmonar crónica                                 |                            |    |                                       |
| 8                 | Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis |                            |    |                                       |
| 9                 | Enfermedad o tratamiento inmunosupresor                     |                            |    |                                       |
| 10                | Obesidad con IMC de 40 a más (*)                            |                            |    |                                       |
| 11                | Otros   |                            |    |                                       |

(\*) El índice de masa corporal (IMC) se determina usando la fórmula peso (Kg)/estatura (m)<sup>2</sup>. Ejemplo: Peso 68Kg, estatura =1.66m, cálculo de IMC=68/ (1.65) x (1.65) = 24.95

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

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

**HUELLA****FIRMA****Siempre  
con el pueblo****BICENTENARIO  
PERÚ 2021**



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

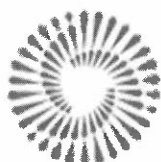
080

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

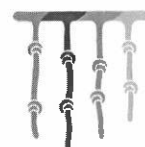
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suvunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam dispisqanmanta karun"

### ANEXO 3



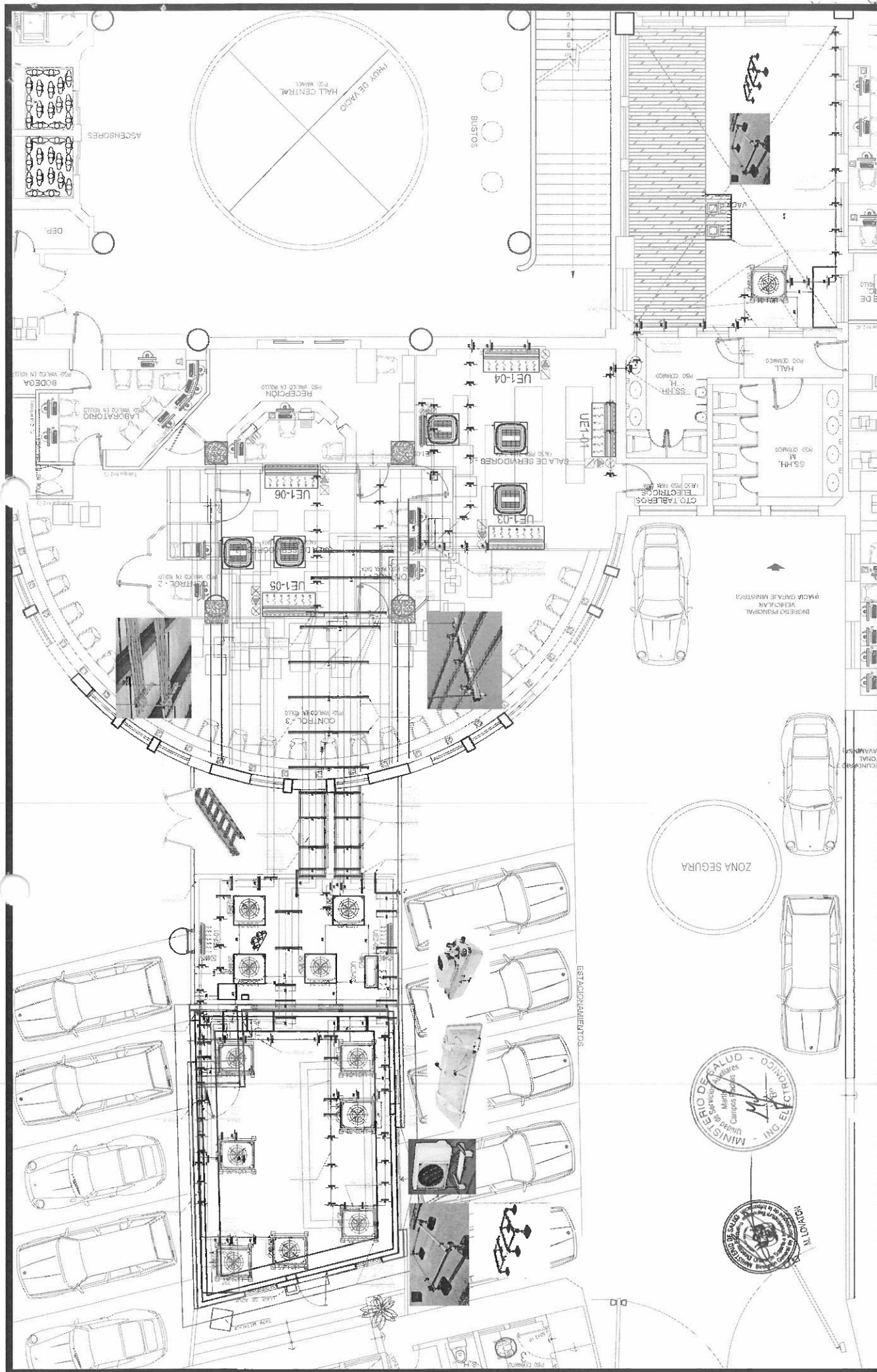
BICENTENARIO  
PERÚ 2021



**Siempre**  
con el pueblo







## INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

Ubicación y conexión de equipos de aire acondicionado en la sede central del Ministerio de Salud

OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

## DA TOS TE CNICOS

|                    |     |
|--------------------|-----|
| Equipe             | 100 |
| Jogos              | 10  |
| Outubro 2021       |     |
| Declarar           | 10  |
| Atividade          | 10  |
| Equipo TECNICO USA |     |
| Atividade          | 10  |
| Equipe             | 100 |

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Av. Salaverry 801, Jesús María, Lima 11, Perú  
T(511) 315-6600

UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES

Ministerio  
de Salud

PERÚ



