

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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

Three blue ink signatures are present at the bottom of the page, likely representing the approval of the document.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<p>Advertencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<p>Importante para la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

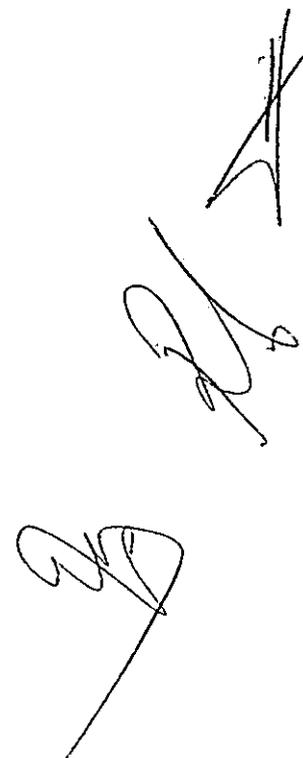
Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASE INTEGRAGA

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO
Nº 03-2023-ESSALUD/RAAY-2023**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO, CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS,
ELECTROMECHANICOS E INSTALACIONES
ELECTROMECHANICAS A NIVEL DE LA RED ASISTENCIAL
AYACUCHO POR UN PERIODO DE DOCE MESES.**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script. The signature is located in the bottom right corner of the page. It appears to be a personal name, possibly starting with 'R' and ending with 'b' or 'o', followed by a long horizontal stroke.



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.mp.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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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.*

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud (ESSALUD).
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : **Asociación Sector Agrario Mz C, Lote 1, Parque Ecológico San Juan Bautista**
Teléfono: : 966660117
Correo electrónico: : **yolner.aybar@essalud.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS, ELECTROMECAVICOS E INSTALACIONES ELECTROMECAVICAS DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN N° 66-OA-RAAY-ESSALUD-2023**, el 20 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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 es factible la distribución de la Buena Pro, en la medida que las empresas que han presentado sus cotizaciones están en condiciones de cumplir con la totalidad de lo solicitado

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cancelar S/ 10.00 (Diez 00/100 Soles) en la Oficina de Finanzas, en la Asociación Sector Agrario Manzana C, lote 1, Parque Ecológico, Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Huamanga y Departamento de Ayacucho, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas, de lunes a viernes.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26811, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos; y su Reglamento Decreto Supremo N° 021-2008-MTC y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Reglamentado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias
- Ley N° 2855, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia
 - o Ordenanza N° 2523-2022; Ordenanza Metropolitana de gestión integral de residuos sólidos municipales.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1444, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil. - 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, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008- 2008-TR.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR Que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.

- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001- 2013/006-FONAFE de fecha 13.06.2013, publicada en el portal de FONAFE el 21.06.2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05.12.2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25.03.2014 y Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014.
- Resolución Ministerial N.º 675-2022-MINSA que aprueba Modificar la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DIGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV-2 aprobada por Resolución Ministerial N° 1275- 2021-MINSA, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El comité de selección 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:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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:

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

Advertencia

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- l) Compromiso de integridad de los proveedores del Seguro Social de Salud - ESSALUD¹⁰.

Importante

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ De acuerdo a lo establecido según MEMORANDO CIRCULAR N° 062-GG-ESSALUD-2022, que tiene por finalidad construir un pacto voluntario entre Proveedor y la Institución, para fortalecer los procesos de adquisición de bienes y servicios; salvaguardando la integridad y transparencia en los diferentes procesos de selección de ESSALUD..

- *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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Asociación Sector Agrario Manzana C, lote 1, Parque Ecológico, Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Huamanga y Departamento de Ayacucho, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma periódica (mensual) de acuerdo a las prestaciones efectivamente realizadas en función al monto del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria el cual emite la conformidad de la prestación efectuada, de acuerdo a los términos referencia.
- Comprobante de pago.
- Factura (Original, sunat y 1 copia).
- Orden de compra (Original y 1 copia).

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, sito: Asociación Sector Agrario Manzana C, lote 1, Parque Ecológico, Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Huamanga y Departamento de Ayacucho, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



33

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, ELECTROMECÁNICOS E INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos, electromecánicos e instalaciones electromecánicas, con residencia y visitas itinerantes a las IPRESS que conforman la Red Asistencial Ayacucho, por el periodo de 12 meses, de acuerdo al Programa de Mantenimiento de Equipamiento (PROAM) aprobado.

Para participar en el proceso de selección de la contratación de este servicio los postores deben de acreditar que sus empresas están autorizadas para brindar servicios de tercerización.

La Red Asistencial brindará al contratista ambientes para la ejecución del servicio dentro del Hospital II Huamanga, debiéndose redactar el Acta de Entrega, detallando en forma personalizada la relación de bienes de EsSalud y el estado de estas. Debiendo comprometerse la empresa a mantenerlos en las mismas condiciones en las que los recibió, sin más deterioro que el de su uso diligente, debiendo reparar y/o reponer con su peculio cuando sea el caso.

2. FINALIDAD PUBLICA

Buscar garantizar la continuidad de las actividades de los Servicios Asistenciales de las IPRESS de la Red Asistencial Ayacucho, a través de la operatividad y funcionamiento óptimo de los equipos biomédicos, electromecánicos e instalaciones electromecánicas, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población asegurada.

ANTECEDENTES

El requerimiento del servicio se sustenta en que la Red Asistencial Ayacucho, no cuenta con los recursos humanos, ni medios físicos propios para ejecutar el programa de mantenimientos preventivo del equipamiento hospitalario, atender los mantenimientos correctivos que se presenten, llevar a cabo la operación de equipos e instalaciones electromecánicas, por lo que es necesario la contratación de los servicios de una empresa de tercerización para cumplir con tal fin.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el equipamiento biomédico, electromecánico, e instalaciones electromecánicas de la Red Asistencial Ayacucho, a fin de mejorar su confiabilidad y disponibilidad; así como, prolongar su vida útil efectiva.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contratar los servicios con residencia y visitas itinerantes de una empresa de tercerización para realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento biomédico, electromecánico, e instalaciones electromecánicas de la Red Asistencial Ayacucho, de acuerdo al Programa de Mantenimiento Hospitalario de equipamiento aprobado.

Garantizar la operatividad del Equipamiento Hospitalario a fin de que los usuarios finales que utilizan dichos equipos puedan ejecutar los trabajos en la oportunidad y de esta manera se logren alcanzar las metas programadas en los servicios de la Entidad.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El Servicio a contratar consiste en que la empresa de tercerización (en adelante el contratista), destacará sus recursos humanos y trasladará sus medios físicos a las instalaciones del Hospital II Huamanga para atender la demanda del servicio de mantenimiento contratado del equipamiento hospitalario de dicha IPRESS y de sus dependencias efectuando visitas itinerantes.





Para la realización de las visitas itinerantes, el contratista deberá asignar los viáticos correspondientes a los técnicos designados para dichas visitas, de acuerdo al rol de actividades aprobado según el PROAM, por los días que dure su permanencia en la IPRESS, sin costo alguno para EsSalud.

La forma de retribución del servicio será por cumplimiento del programa anual de mantenimiento (PROAM), ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, provisión de recursos humanos, medios físicos, capital de trabajo y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.

El contratista deberá tener experiencia comprobada en servicios de naturaleza similar al presente proceso, prestados a instituciones prestadoras de salud.

Corresponde al Contratista cumplir con el PROAM aprobado para el equipamiento en su cobertura que se indica en el inventario **Anexo N° 1**, en la modalidad de ejecución MO (Mano de Obra); mientras que para las modalidades TC (Todo Costo), Garantía (GA) y PA (Prestaciones Accesorias), las actividades se limitan a monitoreo, seguimiento de los mantenimientos ejecutados, registros de actividades en el SISMAC y actividades complementarias, puesto que tales equipos se encuentran con contratos de mantenimiento especializado (empresas de servicios de mantenimiento sin residencia) y en garantía, respectivamente.

5.2. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la entidad. Si en el término de siete (07) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.



La reparación o reemplazo por sustracción se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el costo obligue.

Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el contratista no se pronuncia al respecto, EsSalud ejecutará la Garantía de fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

- b) El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado.
- c) El contratista es responsable del personal asignado a las tareas que deberá percibir los beneficios de ley (sueldo, gratificaciones, CTS, seguro, etc).

El personal asignado para la prestación de los servicios no mantendrá vínculo laboral con este, sino con el contratista en esta medida el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada será responsabilidad exclusiva del contratista.

El pago de las remuneraciones al personal que el contratista asigne deberá realizarse conforme a la Estructura de Costos (Remuneración Total); asimismo, el pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley, y en lo que respecta a los depósitos por concepto de maternidad y de CTS (Compensación por Tiempo de Servicio) estos se ejecutaran conforme a Ley de corresponder - régimen general.



De igual forma, ESSALUD esta facultado a verificar en cualquier momento el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones por parte del contratista, o solicitar una inspección especial a la autoridad administrativa de Trabajo de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por DS N° 0020-2001-TR.

El contratista esta obligado a PAGAR al personal destacado máximo el primer día de cada mes con todo lo dispuesto en la ley.

El asumirá todos los gastos de desplazamiento para los mantenimientos de itinerancia.

- d) A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- e) El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- f) El contratista presentara a la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Ayacucho al inicio (primer día) de la ejecución del servicio lo siguiente:

- Copia de la póliza y la relación de trabajadores que cuentan con SCTR.
- Copia del Seguro Vida Ley De los trabajadores.
- Registro de examen ocupacional del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio (examen ocupacional) y finalmente para el pago del último mes de ejecución contractual (examen médico de retiro).
- El contratista entregará copia del Registro de inducción de trabajadores del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio.
- El contratista entregara copia del Registro de entrega de equipos de seguridad al inicio de la ejecución del servicio, los mismos que podrán ser verificados mensualmente durante la ejecución del servicio.
- El contratista entregara copia del Registro de capacitación en seguridad y salud ocupacional al tercer día del inicio de la ejecución del servicio. A la División de Ingeniería hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Ayacucho.



Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por el desgaste propio de los componentes del equipo o por una falla externa que afecte su funcionamiento.

No será responsabilidad del contratista, el inadecuado funcionamiento o estado de inoperatividad de los equipos, si EsSalud no le entrega oportunamente los repuestos necesarios, siempre y cuando hayan sido solicitados por el contratista con la debida antelación, de ser el caso.

5.3. ACTIVIDADES

El servicio contratado comprenderá la ejecución de las siguientes actividades:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS EN COBERTURA.

El cual será ejecutado de acuerdo a lo establecido en el PROAM (Anexo N° 2) y Programa Anual de Bienes para el Mantenimiento (Anexo N° 2.2) aprobados con el Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario, el mismo que se encuentra registrado en el Software de Mantenimiento Institucional (SISMAC).

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS EN COBERTURA.

Se entenderá por Mantenimiento Correctivo a las actividades que permitan el restablecimiento del estado operativo del equipamiento hospitalario (equipos indicados en el Anexo N° 1) como consecuencia de una falla de funcionamiento, cuando sea requeridos



por el área usuaria o área de ingeniería de EsSalud o cuando sean detectados durante la ejecución del mantenimiento preventivo o inspección de rutina.

El mantenimiento correctivo también comprende a los equipos complementarios cuando sean requeridos por el área usuaria o área de ingeniería de EsSalud.

El mantenimiento correctivo está constituido por el diagnóstico, reparación y pruebas de funcionamiento para verificar la operatividad del equipo, bajo condiciones normales de funcionamiento.

En el caso que el equipo requiera de repuestos para el restablecimiento de su estado operativo éstos podrán ser adquiridos haciendo uso del capital de trabajo. En el caso que no pueden ser atendidos con el capital de trabajo, el contratista será responsable de elaborar el Informe de Evaluación Técnica que será presentado al área de ingeniería para que gestione la adquisición de los bienes.

El contratista estará exceptuado de ejecutar el mantenimiento correctivo integral de aquellos equipos indicados en el **Anexo N° 3**, por su complejidad de diseño, requerir personal técnico especializado, requerir herramientas especializadas, requerir actualización o reinstalación de software propio del equipo, por lo cual el área de ingeniería podrá contratar el servicio de mantenimiento especializado para diagnóstico y/o reparación, lo cual no implicaría una duplicidad de servicio.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LOS EQUIPOS BAJO SU COBERTURA

El contratista tendrá a su cargo la operación y/o inspección de rutina diaria de la planta generadora de oxígeno medicinal, calentadores de agua, grupo electrógeno sistema de vacío clínico, sistema de aire comprimido medicinal, esterilizadores con generador eléctrico de vapor, máquinas de anestesia y ventiladores volumétricos y otros, que por su criticidad sean requeridos por el área de ingeniería.

El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos biomédicos, electromecánicos e instalaciones electromecánicas incluidos en el **ANEXO 1**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y se ejecutará actividades básicas tales como

- a. Inspeccionar y encender el compresor de aire comprimido para uso medicinal
- b. Inspeccionar y verificar la bomba de vacío clínico de 10 hp.
- c. Inspección, control y abastecimiento de los tres tanques de reservorio de agua dura.
- d. Verificar la presión de agua proporcionada por las electrobombas para toda la red del hospital.
- e. Inspeccionar y encender la electrobomba que abastece al servicio de lavandería.
- f. Inspeccionar y verificar la presión del calentador de agua a gas.
- g. Inspeccionar y encender las electrobombas de recirculación de agua caliente.
- h. Apoyar en la evaluación y atención de imprevisto del correcto funcionamiento de los ascensores.
- i. Inspeccionar y verificar el sistema de tratamiento de agua blanda que abastece a central de esterilización.
- j. Inspeccionar y verificar el compresor de aire de Central de Esterilización.
- k. Inspeccionar y verificar los grupos electrógenos (nivel de combustible, modo automático de operatividad).
- l. Verificar la operatividad de los equipos ubicados en los servicios de alta criticidad (Ventiladores volumétricos estacionarios, ventiladores volumétricos de transporte, máquinas de anestesia, desfibriladores, monitores de signos vitales).
- m. Verificar los Manifolds de respaldo de la red de oxígeno.
- n. Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.





29

- o. Limpieza, lubricación, engrase y pintado
- p. Pruebas de funcionamiento.
- q. Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- r. Cambio de partes, pieza y/o accesorios (suministrados por EsSalud)
- s. Suministro de los insumos básicos de uso diario necesarios para la ejecución del mantenimiento.

SERVICIO DE OPERACIÓN

El servicio comprende la operación de todos los equipos como, *Caseta de Bombeo de agua, Red de Bomba de Vacío, filtros y ablandadores de agua, compresores de aire, manifold de aire medicinal y gas propano*. También incluye el cumplimiento de las actividades de mantenimiento de sub estación eléctrica, grupos electrógenos.

El servicio de operación deberá asegurar la satisfacción de la demanda de los usuarios, para lo cual se deberá incluir durante la ejecución del servicio actividades básicas (según sea el caso), tales como:

- a) Para los equipos e instalaciones bajo cobertura, cumplir con los procedimientos de *arranque - parada, de funcionamiento y de seguridad* que se encuentran indicados en los manuales del fabricante.
- b) Cumplir las normas y procedimientos de seguridad respecto del trabajo efectuado
- c) Control de combustible en los tanques diarios; de almacenamiento y de recepción
- d) Control de Presión de aire de las compresoras
- e) Detección y eliminación de fugas de vapor, aire comprimido, agua tratada y combustibles.
- f) Otros que demande la generación, distribución de vapor, agua caliente, agua tratada, aire comprimido, petróleo
- g) Control de parámetros de funcionamiento de los equipos e instalaciones bajo cobertura



El contratista en coordinación y con la aprobación del Coordinador del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Ayacucho establecerá los **Formatos de Control de Parámetros** de los equipos e instalaciones bajo su cobertura.

El contratista presentará en el Informe Mensual de Actividades los **Formatos de Control de Parámetros** de los equipos e instalaciones bajo cobertura.

El contratista, conjuntamente con la presentación mensual de los **Formatos de Control de Parámetros**, presentará un informe detallado con sus recomendaciones relativas a las mejoras de funcionamiento, control, seguridad, ahorro energético o reposición de equipos.

Al finalizar la prestación del servicio, el contratista reiterará la formulación de recomendaciones a la Entidad, que no hayan sido atendidas.

Adicionalmente, la prestación del servicio comprende las siguientes actividades:

N° DE ACT.	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
CALENTADOR DE AGUA A GAS		
1	Control del agua de alimentación al calentador. Análisis de la dureza, expresada en PPM u otra.	Diario
2	Operación del sistema de distribución de la red de agua caliente.	Diario
3	Control de sólidos totales disueltos y precipitados.	Mensual
4	Prueba Hidrostática.	Segun Prog. o Necesidad
PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA		
1	Operación de tanques de almacenamiento de agua, regeneración de resina de ablandadores de agua, operación de tanques de salmuera; operación de electrobombas.	Diario



28

2	Control de niveles de agua dura y agua blanda.	Diario
3	Operación del sistema de distribución de las redes de agua blanda y agua fría (dura).	Diario
4	Control del sistema de suministro de agua de la empresa pública (si se diera el caso), y del sistema de abastecimiento de pozo profundo del centro asistencial.	Diario
5	Análisis de cloro residual y control del sistema de cloración del agua de pozo profundo.	Diario
GRUPO ELECTROGENO		
1	Operación del grupo electrogeno.	Según Prueba o Necesidad
2	Control del panel del grupo electrogeno.	Diario
3	Control del estado de baterías.	Diario
4	Control, limpieza y cambio de filtros.	Según Programa
5	Control de parámetros de nivel de combustible, temperatura de refrigeración presión de aceite, horas de operación, voltaje de baterías, velocidad de giro, frecuencia, corriente y voltaje, otros.	Diario y/o según necesidad.
6	Control de los sistemas de protección contar sobrecargas, frecuencia, voltaje, parada de emergencia, voltaje en baterías, voltaje del generador, velocidad, temperatura del motor, presión de aceite, arranque, entre otros.	Según Prog. o Necesidad
SUB ESTACION ELECTRICA		
1	Corte de fluido de línea de alta tensión.	Según Prog. o Necesidad
2	Verificación y limpieza de aisladores, barras de cobre, interna y externa del seccionador.	Según Prog. o Necesidad
3	Revisión de la llave disyuntora de la llave de alta, nivel de aceite y estado de fusible del transformador.	Según Prog. o Necesidad
4	Megado del pozo a tierra, transformador y verificación del estado de la resistividad.	Según Prog. o Necesidad
5	Evaluación y servicio especializado de mantenimiento preventivo-correctivo, restablecimiento del fluido eléctrico.	Según Prog. o Necesidad



Importante: El Contratista proporcionará los instrumentos y kits de análisis necesarios para realizar todas las actividades antes mencionadas.

Ingreso de la información de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM'S) ejecutadas por el contratista al software de mantenimiento de EsSalud

El contratista elaborará y presentará al área de ingeniería los **Formatos de Control de Parámetros** de los equipos: *planta generadora de oxígeno medicinal, calentadores de agua, grupos electrogenos, sistema de vacío clínico, sistema de aire comprimido medicinal para su revisión y aprobación*, dichos formatos aprobados se utilizarán para el registro de los parámetros de funcionamiento medidos en los equipos, en el proceso de operación.

Las actividades de operación y/o inspección de rutina diaria serán registradas en la OTC (orden de trabajo complementario), mediante el cual se justificará las horas empleadas en estas actividades.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS EN GARANTÍA Y CON CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO SIN RESIDENCIA.

El contratista tendrá a su cargo el seguimiento y control de la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos con garantía y prestación



27

accesoria, efectuados por los proveedores de los equipos y de aquellos equipos que se encuentran coberturados por empresas especializadas de mantenimiento sin residencia (tomógrafo computanzado, ascensores, equipo de mamografía digital, entre otros), detallados en el **Anexo N° 1**

El contratista previa coordinación con el área de ingeniería, coordinará con los proveedores de los equipos con prestación accesoria la ejecución de los mantenimientos preventivos, constatando IN SITU el cabal cumplimiento del programa y procedimientos de mantenimiento preventivo aprobado, verificando la instalación de los repuestos y la utilización de los instrumentos de medición establecidos.

Asimismo, el contratista podrá realizar actividades de evaluación preliminar o restablecimiento del estado operativo de estos equipos, cuando sea requerido, siempre y cuando no afecte su condición de garantía, y previa coordinación con el área de ingeniería. Estas actividades serán registradas en la OTC, mediante el cual se justificará las horas empleadas en las actividades.

De no ser posible el restablecimiento de la operatividad del equipo, el contratista efectuará la comunicación formal o vía correo electrónico al proveedor del equipo en aplicación a la garantía vigente, siempre en coordinación con el área de ingeniería.

REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MANTENIMIENTO

El Contratista tendrá a su cargo el registro diario en el SISMAC de las ordenes de trabajo de mantenimiento (OTM's) y ordenes de trabajo complementario (OTC's) con las actividades de mantenimiento ejecutadas al equipamiento por su personal técnico, proveedores de los equipos y empresas de mantenimiento sin residencia.

El contratista deberá efectuar permanentemente el Alta (ingreso) de los equipos hospitalarios adquiridos por EsSalud en el SISMAC, a fin de registrar las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas. El área de ingeniería entregará oportunamente al contratista la información indicada líneas abajo, de los equipos asistenciales recientemente adquiridos para su registro en el SISMAC:

- a. Copia del Acta de Recepción de equipos
- b. Copia de la Orden de Compra de los equipos
- c. Copia de la Ficha Técnica de los equipos, indicando información de la Etiqueta Patrimonial.

5.4. PROCEDIMIENTO

Resolución de Gerencia General N° 101-GG-ESSALUD-2022, que aprueba los "Procedimientos para la ejecución de actividades de mantenimiento en EsSalud" y los "Procedimientos para la formulación, evaluación y aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario" en EsSalud.

5.5. PLAN DE TRABAJO

INSTALACIÓN DEL SERVICIO

Emitido la Orden de Compra el contratista inmediatamente se apersonará al área de ingeniería de la Red Asistencial con el fin de realizar las coordinaciones necesarias para la instalación del servicio de mantenimiento contratado.

ORGANIZACIÓN MENSUAL DEL SERVICIO

Para fines de programación y prestación del servicio, se establecerá el periodo mensual de actividades de mantenimiento iniciándose y cerrándose el primer y último día de los meses.

El contratista deberá coordinar permanentemente con el área de ingeniería, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.



26

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

• PROGRAMACION DEL MANTENIMIENTO

El contratista procederá a la elaboración del rol de actividades mensual de mantenimiento para cada personal y visitas itinerantes, generando a través del SISMAC las OTM's de los equipos programados para el mantenimiento, que será entregado formalmente al responsable de mantenimiento para su revisión y visado de las OTM's en el campo "Fecha de Solicitud", luego del cual efectuará la distribución a su personal técnico.

El rol de actividades mensual de mantenimiento para cada personal y visitas itinerantes será elaborado por el contratista de acuerdo al PROAM y deberá presentarlo formalmente al responsable de área de mantenimiento quince (15) días antes del inicio del periodo mensual de actividades, excepto en el periodo mensual inicial de actividades, que deberá ser presentado dentro de los cinco (05) días de emitido la Orden de Compra, para la revisión y autorización de ingreso a las IPRESS de la Red Asistencial Ayacucho.

Para el caso de los bienes establecidos en el Programa Anual de Bienes para el Mantenimiento, el contratista coordinará con el área de ingeniería su stock en almacén o su adquisición con antelación para la ejecución del mantenimiento preventivo.

• EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO

El contratista (personal técnico - ingeniero residente) coordinará con el Jefe de Servicio Asistencial el desplazamiento del equipo al taller para la ejecución del mantenimiento preventivo, en la fecha programada, de tal manera que no se interrumpa la continuidad de atención del servicio asistencial y procederá con la ejecución de las actividades de mantenimiento haciendo uso de los consumibles y medios físicos establecidos en estos Términos de Referencia.

Culminado el mantenimiento del equipo será retornado al servicio y el área usuaria brindará la conformidad (teniendo como plazo máximo 3 días calendario) verificando el estado final de operatividad del equipo, el reemplazo de repuestos, de acuerdo a lo descrito en la OTM.

Para el mantenimiento correctivo del equipamiento (imprevistos) solicitados por el área usuaria o área de ingeniería, estos serán registrados inicialmente por el personal administrativo del contratista en el entorno SISMAC o por el área usuaria en el entorno ESSI, generándose la "SOLICITUD DE MANTENIMIENTO", y con la inmediatez que el caso amerita el personal técnico del contratista asignado procederá a la ejecución del mantenimiento correctivo generándose una OTM (para el caso del equipamiento en cobertura, equipamiento complementario) o una OTC (para el caso de equipos con prestación accesoria, equipos en cobertura de empresas sin residencia).

Para las actividades complementarias el personal técnico generará las OTC's correspondientes.

• MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el área de ingeniería podrá autorizar al contratista la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos en cobertura, fuera de las instalaciones de las IPRESS. Las gestiones serán realizadas en aplicación a la normativa vigente de EsSalud. Los costos de transporte de traslado de los bienes y su integridad serán de responsabilidad del contratista.

• CONFORMIDAD DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

Las OTM's concluidas (con la firma de conformidad del jefe de servicio asistencial) serán entregadas al área de ingeniería en el menor tiempo posible para su revisión y verificación de ser el caso, procediendo al visado correspondiente en señal de conformidad, en el campo "Firma y Sello del Supervisor de Mantenimiento de EsSalud".

El contratista (personal administrativo) procederá al registro de las OTM's en el SISMAC inmediatamente.





25

• **REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

El contratista (personal administrativo) permanentemente (diariamente) efectuará el registro en el SISMAC de las OTM's y OTC's ejecutadas por el personal técnico y semanalmente mantendrá informado al área de ingeniería el avance de la ejecución del programa de mantenimiento mensual.

El contratista (personal administrativo) se encargará en forma permanente del registro en el SISMAC de las OTM's de ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos en garantía ejecutadas por los proveedores de los equipos y de equipos en cobertura de empresas de mantenimiento sin residencia.

El contratista (ingeniero residente) deberá supervisar permanentemente que la información registrada en el SISMAC, no tenga errores ortográficos o de redacción y que todos los campos del registro de inventario: *fichas técnicas, componentes, actividades de mantenimiento de los equipos*, se encuentren registrados de forma adecuada y completa.

El área de ingeniería evaluará periódicamente la calidad del registro de la información en el SISMAC por parte del contratista.

• **HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO**

Los recursos humanos requeridos para la prestación del servicio, deberán cubrir jornadas laborales de lunes a domingo incluido feriado, entendiéndose que la distribución de dicho personal se podrá realizar en cualquiera de los tres (3) turnos de trabajo establecidos por Ley y aceptado por EsSalud, incluido los turnos de guardia.

El personal técnico atenderá las situaciones imprevistas que se presenten en las IPRESS sin limitaciones de horario y sin costo adicional para EsSalud.

• **REPROGRAMACION**

La ejecución del mantenimiento de un equipo es susceptible de ser reprogramado por causas atribuible a la Entidad (uso continuo del equipo por necesidad de servicio, equipos inoperativos por falta de repuestos que no pueden ser cubiertos por el capital de trabajo, equipos siniestrados, otros), debiendo estar debidamente sustentado y registrado en la OTM el cual deberá estar visado por el Jefe de Servicio en señal de conformidad. El asistente administrativo del contratista procederá a reprogramar el mantenimiento del equipo para el periodo mensual siguiente.

• **MODIFICACIÓN**

El PRO/AM sufrirá su modificación cuando se retiren del inventario en el SISMAC los equipos que progresivamente se van dando de baja por las áreas usuarias en coordinación con el área de patrimonio de la Red Asistencial, y cuando se incorporen a la cobertura de mantenimiento los equipos que hayan culminado, sin observaciones, el periodo de garantía.

5.6. **REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS**

Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Aprobado con D.S. 005-2012-TR, y sus modificatorias vigentes.

Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud, según Resolución N° 239-2020- MINSa y sus modificatoria la R.M. N° 265-2020 MINSa, por medio de la cual aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que dispone entre otros la obligación de aprobar el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo".

NORMAS TÉCNICAS:

Decreto Legislativo N° 1155, que en su Artículo 4 dicta las medidas destinadas a mejorar la calidad del servicio y declara de interés público el mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los establecimientos de salud a nivel nacional.





24

Directiva de Gerencia General N° 24-GCPI-ESSALUD-2019 v.01 "Norma de Gestión del Mantenimiento Hospitalario en EsSalud".

5.7. SEGUROS

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, creado por la Ley N° 26790 y se rige de acuerdo a las normas técnicas del D.S. 003-98-SA del 14 de abril de 1998.

5.8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar.

RESIDENCIA

Región : Ayacucho
Provincia : Huamanga
Distrito : San Juan Bautista
Lugar : Hospital II Huamanga - EsSalud
Dirección : Av. Venezuela S/N

ITINERANCIA

Región : Ayacucho
Provincia : Huamanga
Distrito : Ayacucho
Lugar : CAP III Metropolitano - EsSalud
Dirección : Jr. Ricardo Palma Nr. 560 Distrito de Nazarenas

Región : Ayacucho
Provincia : Huanta
Distrito : Huanta
Lugar : CAP II Huanta - EsSalud
Dirección : Av. Circunvalación S/N



Región : Ayacucho
Provincia : Huanca Sancos
Distrito : Huanca Sancos
Lugar : P.M Huanca Sancos
Dirección : Jr. Cusco N° 102

Región : Ayacucho
Provincia : Víctor Fajardo
Distrito : Huancapi
Lugar : P.M Huancapi
Dirección : Jr. Urmola N° 394

Región : Ayacucho
Provincia : Sucre
Distrito : Querobamba
Lugar : P.M Querobamba
Dirección : Av. Bolivia N° 109

Región : Ayacucho
Provincia : La Mar
Distrito : Ayna (San Francisco)
Lugar : P.M San Francisco
Dirección : Av. Progreso S/N

Región : Ayacucho
Provincia : La Mar
Distrito : San Miguel
Lugar : P.M San Miguel



23

Dirección : Av. Municipalidad – San Miguel

Región : Ayacucho
Provincia : Vilcas Huamán
Distrito : Vilcas Huamán
Lugar : P.M Vilcas Huamán
Dirección : Jr. Chinchaysuyo Nº 117

Región : Ayacucho
Provincia : Huamanga
Distrito : Ayacucho
Lugar : Prestaciones Económicas – Unidad de Seguros
Dirección : Jr. Callao Nº 207

Región : Ayacucho
Provincia : Huamanga
Distrito : Ayacucho
Lugar : Centro Adulto Mayor
Dirección : Jr. 28 de Julio Nº 413

Plazo.

El plazo de ejecución es de 365 días calendarios (1 año) contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

5.9. FORMA DE PAGO

El pago será de forma mensual previa presentación del informe según el cronograma del programa de actividades de mantenimiento.

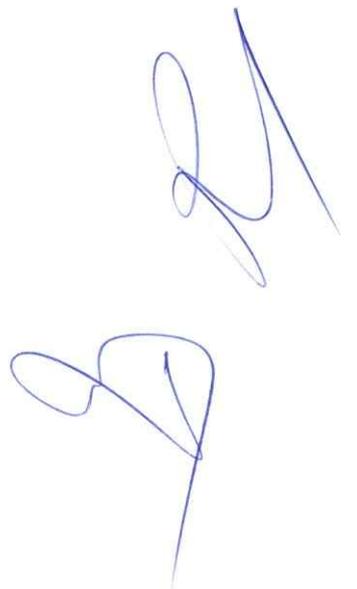


5.10. RESULTADOS ESPERADOS

• INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

El Contratista, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará formalmente al responsable del área de mantenimiento de la UAIHYS de la Red Asistencial el Informe Mensual de Actividades conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Compra y facturas por el servicio para el periodo comprendido.
- b) Reporte de actividades ejecutadas por el contratista R32, obtenido del SISMAC para el periodo comprendido.
- c) OTM's preventivas y correctivas ejecutadas y las OTM's reprogramadas debidamente sustentadas (de ser el caso).
- d) Reporte de Ejecución de Actividades Complementarias para el periodo comprendido-R23, obtenido del SISMAC.
- e) Cuadro Resumen de las Facturas Electrónicas por suministro de repuestos, y materiales de manufactura.
- f) Facturas electrónicas de los repuestos y materiales de manufactura (original y copia).
- g) Formatos de devolución de repuestos reemplazados por cada equipo.
- h) Relación detallada de equipos en cobertura en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), con el detalle de los informes técnicos presentados y las Especificaciones Técnicas de los bienes emitidos oportunamente.
- i) Acta de verificación del cumplimiento del ingreso de medios físicos (la que será realizada al inicio de cada mes)
- j) Acta de verificación del cumplimiento del ingreso de los insumos de mantenimiento para el periodo comprendido
- k) Reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos con prestaciones accesorias.
- l) Reporte de operación de equipos: Formatos de Control de Parámetros de los equipos e instalaciones bajo cobertura.
- m) Reporte de cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos con garantía vigente se deberá indicar si los proveedores de los equipos ya





22

- cumplieron a cabalidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo contratado con la adquisición de los equipos.
Se deberá indicar qué proveedores se encuentran en incumplimiento, los equipos, la cantidad de equipos, la denominación de los procesos de selección y cuantas actividades de mantenimiento por equipo se encuentran pendientes de ejecución.
- n) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de su personal en concordancia a la normatividad vigente.
 - o) Reporte de registro de Asistencia, hecho en dispositivo que tenga lector biométrico de huella dactilar
 - p) Copia de los contratos suscritos con los trabajadores, destacados a la red asistencial.
 - q) Copia de la planilla de aportes (provisionales, AFP, ONP) cancelado y declarado del mes de la ejecución contractual.
 - r) Copia de las boletas de pago del mes anterior firmado por los trabajadores destacados a la red asistencial.
 - s) Copia del comprobante de pago o del depósito bancario de remuneraciones por cada uno de los trabajadores destacados a la red asistencial, de acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2011-TR.
 - t) Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
 - u) Copia del depósito del capital de trabajo por cada periodo mensual.
 - v) Copia del documento que acredite el pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
 - w) Cualquier otra documentación afín al servicio que sea solicitada por el responsable del área de mantenimiento.

Los informes deberán ser entregados, impresos, y el responsable del área de mantenimiento procederá a la revisión de la documentación y visado correspondiente, teniendo como plazo máximo tres (3) días calendario para la emisión del Informe Técnico de Conformidad, de ser el caso.

Debe quedar entendido que cada punto del contenido del informe Mensual de Actividades forma parte del Programa de Mantenimiento, en tal sentido, cualquier retraso en la presentación del informe o de alguno de sus puntos se penalizará como retraso en el cumplimiento del Programa de Mantenimiento.

Se entienda por mora el retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de las prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios o ejecución de obras sujetas a cronogramas y calendarios contenidas en las bases y/o contrato.

6. REQUISITOS Y RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá estar inscrito en el registro Nacional de Proveedores (RNP) en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento, Artículo 46.

6.2. RECURSOS FISICOS MÍNIMOS

Los medios físicos mínimos que se requiere para la prestación del servicio se detallan en el Anexo N° 4.

Posterior a la firma de contrato y en un plazo de cinco (5) días calendario el contratista ingresará formalmente los medios físicos a las instalaciones del Hospital II Huamanga, los cuales serán verificados y dados por conforme mediante "Acta de Verificación" por el área de ingeniería, cuya copia quedará archivado. **(según anexo 4)**

Los equipos o instrumentos de medición indicados en el Anexo N° 4, deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida.

Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizado durante el período del servicio contratado, o por su estado actual o características constituya un serio peligro para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente



por otro de iguales o superiores características otorgándose un plazo de un (1) día calendario

6.3. RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS / INSUMOS

A. INSUMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:

El contratista suministra mensualmente los insumos (consumibles y materiales) mínimos necesarios para la ejecución adecuada de los mantenimientos por un monto de S/ 700.00, el cual no es reembolsable y deberá estar considerado en el costo del servicio.

Los insumos serán ingresados formalmente mensualmente al centro asistencial, y en un plazo de cinco (5) días calendario, lo cual será verificado y dado por conforme mediante "Acta de Verificación" por el área de ingeniería, cuyo original o copia quedará archivado.

Serán considerados como insumos básicos para mantenimiento: *trapos franelas, cinta aisladora, cinta masking tape, alcohol isopropilico, cinta teflon, bencina, limpiador de contactos eléctricos, aflojador, limpiador de computadoras, isopos, papel para limpieza de lentes, silicona roja y transparente, triz, pasta moldeable, detergente, sal industrial, pilas y otros materiales semejantes, es decir, aquellos bienes que son los mínimos requeridos para ejecutar una actividad básica de mantenimiento (preventivo o correctivo). También serán considerados como insumos aquellos materiales utilizados para las actividades de: lubricación, engrase, gas propano, gas refrigerante, pintado y soldadura autógena o eléctrica.*

También se considera dentro de los insumos aquellos materiales utilizados para la operación de los equipos como es el caso de los Kit de Análisis de dureza de agua.

B. CAPITAL DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:

El contratista, durante la vigencia del contrato, administrará un "capital de trabajo mensual", cuyo valor total incluido el IGV será de S/ 5,500 Soles (será depositado el primer día de cada mes) detallado de la siguiente manera:

Cobertura	Capital mensual
Equipos Electromecánicos e Instalaciones Electromecánicas	S/ 2,000.00

Cobertura	Capital mensual
Equipos Biomédicos	S/ 3,500.00

El Capital de Trabajo forma parte del monto mensual adjudicado. Este capital solo será destinado a la *adquisición de repuestos o materiales de manufactura* para la reparación y puesta en funcionamiento del equipamiento coberturado por lo que no deberá ser utilizado para compras de insumos.

El contratista deberá considerar que el capital de trabajo estará permanentemente disponible desde el primer día del periodo mensual para la ejecución de las actividades de mantenimiento.

El contratista deberá presentar una copia del depósito del capital de trabajo por cada periodo mensual.

El contratista deberá depositar al supervisor el capital de trabajo quien se encargará de la administración del capital de trabajo, quien reportará periódicamente o a solicitud del área de ingeniería, la disponibilidad de la misma.

El costo de los repuestos que el contratista suministre con el uso de su capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación correspondiente a las actividades de mantenimiento mensual, no debiendo exceder al monto consignado como capital de trabajo mensual.

El contratista deberá coordinar permanentemente con el área de ingeniería la adquisición de los repuestos para su autorización y priorización.





20

El área de ingeniería evaluará las facturas electrónicas de adquisición de los repuestos, materiales y servicios de manufactura, otorgando el V°B°, de ser el caso, debiéndose observar que los precios de los repuestos, materiales y servicios de manufactura suministrados deben estar de acuerdo al mercado y deberán corresponder a empresas comerciales especializadas en el rubro o a los proveedores de los equipos.

Los repuestos que suministre el contratista, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los fabricantes de los equipos coberturados y contarán con una garantía mínima de 06 meses. En caso de defecto o falla del bien, EsSalud notificará de inmediato y por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esa garantía. Al recibir dicha notificación, el contratista reemplazará, los repuestos defectuosos sin costo alguno, otorgándose para ello dos (2) días calendario.

Los repuestos que superen el monto del capital de trabajo, que sean necesarios para el restablecimiento del estado operativo de un equipo bajo cobertura serán adquiridos y suministrados por EsSalud, con arreglo a su normatividad interna. Para este caso el contratista presentará al área de ingeniería el Informe Técnico de evaluación que sustenta el requerimiento y Especificaciones Técnicas de los repuestos para el mantenimiento. Una vez adquirido el repuesto respectivo, el contratista cambiará y efectuará el mantenimiento que requiera el equipo, sin generar gasto a EsSalud.

Una vez concluidas las actividades mensuales de mantenimiento, el contratista entregará al área de ingeniería los repuestos reemplazados, haciendo uso del "Formato de Devolución de Repuestos Reemplazados", que contará con el V°B° del área de ingeniería, la cual se adjuntará a la OTM respectiva.

6.4. RECURSOS HUMANOS MÍNIMO



Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que la Red Asistencial Ayacucho requiere para la prestación del servicio de mantenimiento se indican en el **ANEXO 5**.

Emitido la Orden de Compra y en un plazo de cinco (5) días calendario el contratista deberá presentar formalmente al área de ingeniería copia de los Currículos Vitae documentado de todo su personal que cumpla el perfil establecido en los TDR y que corresponda con el personal propuesto en la oferta técnica, a efectos de que EsSalud pueda verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia. Asimismo, el contratista deberá presentar formalmente al área de ingeniería copia de los siguientes documentos del personal destacado para ejecutar el servicio:

- Certificado de no registrar antecedentes policiales.
- Certificado de no registrar antecedentes penales.
- Certificado de capacitación en Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Certificados de Examen Médico Ocupacionales.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR.

En el caso del personal técnico, la experiencia se contabilizará a partir de la obtención del certificado o constancia como Técnico o Profesional.

En el caso del personal profesional, la experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

El personal seleccionado deberá tener las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Honradez, respeto y cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable.
- Portar su fotocheck en forma permanente.

Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo de un técnico de mantenimiento por renuncia o enfermedad, el personal que deberá cubrirlo tendrá la misma especialidad y el mismo número de años de experiencia o superior a lo establecido en los TDR.

El contratista designará un responsable del servicio (ingeniero residente), quien se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, así como de la elaboración y presentación de los Informes Mensuales de



19

Actividades, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos e instalaciones de su cobertura

El contratista deberá implementar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El contratista, es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos sanitarios emitidos por el Estado para la prevención y control de la propagación del COVID - 19; cumplir las disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes. Se solicitará al inicio de labores a todo el personal, tarjeta de vacunación contra el COVID19.

El contratista proporcionará, uniformes, equipos de protección personal y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Ayacucho y serán entregados en su totalidad al inicio de sus labores.

El área de ingeniería, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, protocolos sanitarios y las normas disciplinarias de EsSalud. El cambio del personal se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad o planta física de EsSalud.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para el desarrollo de las actividades, la empresa contratista debe cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", el Reglamento y su respectiva modificación. Ley N° 30122.

- a) Todos los trabajadores deben contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR): Cobertura de salud y la cobertura de prestaciones económicas, y otros seguros que por leyes se exigen (tiene 05 días de plazo para la presentación de la copia del pago una vez iniciado el servicio y a los 05 días del inicio de cada mes).
- b) La empresa al inicio de la prestación del servicio, indicará por escrito quien es el supervisor de seguridad y salud en el trabajo (tiene 05 días de plazo para la presentación una vez iniciado el servicio).
- c) La empresa debe tener política de seguridad y salud en el trabajo (tiene 05 días de plazo para la presentación una vez iniciado el servicio).
- d) La empresa al inicio de la prestación del servicio entregará al personal a su cargo, su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (tiene 05 días de plazo para la presentación una vez iniciado el servicio).
- e) La empresa realizará 04 capacitaciones en el año en la materia en materia de SST de acuerdo al riesgo de exposición del trabajador.
- f) La empresa al primer mes de inicio de la prestación del servicio elaborará el mapa de riesgo de acuerdo al IPERC (Identificación de Peligros Evacuación de Riesgos y Determinación de Controles) y deberá presentarlo a la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento.
- g) La empresa al inicio de la prestación del servicio, presentará copia del Certificado del examen médico ocupacional de su personal al ingreso, anual y al retiro (tiene 05 días de plazo para la presentación una vez iniciado el servicio).

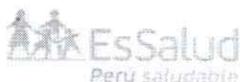
La empresa implementará el registro del sistema de seguridad y salud en el trabajo (tiene 05 días de plazo para la presentación una vez iniciado el servicio).

IMPLEMENTACION DE LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19

Para el desarrollo de las actividades, la empresa contratista debe implementar el "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO", en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 1275 2021 MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2", durante la prestación del servicio y evidenciando su cumplimiento, la cual se presentará a la firma del contrato.

Cuando se elabora el IPERC (Numeral 6.28 literal f), debe incluir COVID-19; así mismo, en el "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO", debe contar con los Protocolos Sanitarios en forma detallada.





18

Con relación a los Protocolos Sanitarios se implementarán diversas medidas que deberán ser adoptadas por todos los trabajadores para prevenir la propagación de la COVID-19, entre ellas las siguientes medidas:

- a) Es necesario realizar la limpieza y desinfección utilizando productos desinfectantes efectivos (peróxido de hidrógeno de 5ta generación, amonio cuaternario, hipoclorito de sodio), para neutralizar y erradicar agentes patógenos y de esa manera se tenga el ambiente de trabajo desinfectado.
- b) Previo al inicio de las labores diarias el personal en cada puesto de trabajo deberá efectuar la limpieza y desinfección aplicando productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra.
- c) El contratista deberá designar al personal para ejecutar el control de la temperatura corporal a los trabajadores al momento del ingreso al centro de trabajo, alertando temperaturas mayores a 38°C, dicha alerta será comunicada al jefe inmediato superior.
- d) Al ingresar al centro de trabajo: La desinfección de manos se realizará al llegar al centro de trabajo con alcohol en gel al 70% para desinfectarse las manos previamente al ingreso a los talleres.
- e) Antes de iniciar y terminar labores: Previo al inicio y/o término de las actividades laborales, los trabajadores deberán acercarse a los servicios higiénicos, respetando el aforo y la distancia entre personas de por lo menos 2 metros, lavarse las manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos.
- f) Antes de iniciar y terminar la intervención a un equipo: previo al inicio/término de las actividades de mantenimiento ya sea preventivo o correctivo, se deberá desinfectar el equipo a intervenir con alcohol gel al 70%.
- g) Cada taller tendrá una botella de alcohol en gel al 70% para realizar la desinfección de las manos.
- h) Adoptar medidas de higiene respiratoria o cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, al estornudar o toser.
 - i) Usar papel desechable y descartar en basurero
 - j) Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
 - k) Propiciar el saludo sin contacto directo.
 - l) Evitar el contacto con personas que muestren síntomas como los del resfriado o gripe. Mantén 2 metros de distancia promedio.
- m) Cada trabajador debe contar con mascarilla facial, la cual es de uso **OBLIGATORIO** en la Entidad durante las horas de trabajo.
- n) Los guantes se deberán usar en procedimientos específicos (manejo de equipamiento), ya que se consideran como barrera de protección; asimismo cuando no se tiene acceso a lavarse las manos, servicios higiénicos o alcohol en gel. Los guantes pueden dar "falsa sensación de seguridad", pensando que estamos protegidos olvidamos el lavado de manos con frecuencia. El inadecuado uso puede ocasionar "Contaminación Cruzada", siendo una superficie a la que se puede aferrar los virus.
- o) La mejor manera de prevenir es lavarse las manos por lo menos por 20 segundos con agua y jabón frecuentemente.
- p) Es obligatorio el uso de EPP al dirigirse a un servicio destinado por la Entidad para ambientes con COVID-19, y deberán portar los siguientes:
 - i. Ropa de protección contra agentes biológicos (overol o traje completo) EN14126:2003.
 - ii. Equipo de protección respiratoria N95 NIOSH 42 CFR 984.
 - iii. Equipo de protección respiratoria PPP2 nk95 EN 149:2001 A1:2009.
 - iv. Mascarilla de alta filtración de sujetar con elástico y cintas > 99.9%.
 - v. Protector facial completo ING ADM MJC.V.
 - vi. Guantes (estériles, no estériles).
- q) Deberán de informar si convive con un familiar enfermo de COVID-19.
- r) Limpie y desinfecte los objetos y superficies de contacto frecuente. Las superficies sucias se pueden limpiar con agua y jabón antes de desinfectarlas.





17

- s) Evite usar los teléfonos, escritorios, oficinas, y otras herramientas/equipos de trabajo de otros empleados, siempre que sea posible. Si es necesario, límpielos y desinfectelos antes y después de usarlos.

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

6.5. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

La capacitación es de significativa importancia para EsSalud en las actividades desarrolladas por el personal, por lo tanto, el Contratista deberá realizar capacitaciones en forma presencial a todo su personal destacado, debiendo presentar un programa y temática, dentro de los primeros 15 días del servicio contratado en donde se detalle, lugar, fechas, horarios y temas relacionados con el objeto del servicio, para mejorar la calidad del trabajo del personal propuesto.

El contratista programará cursos de **capacitación relacionado a las actividades y funciones** de su personal. Siendo las horas de capacitación mínimas exigidas según las funciones del personal.

Con fines de formalización, el contratista 24 horas antes del inicio de la capacitación, deberá acreditar al profesional expositor calificado adjuntando el currículum respectivo. De la misma manera deberá acreditar la relación del personal técnico a capacitar y su posterior certificación.

El incumplimiento del programa de capacitación será causal de penalidad en el periodo mensual correspondiente.



Personal	Horas Académicas	Veces al año	Total horas
Profesional Responsable del servicio contratado	16	3	64
Técnico A	16	3	64
Técnico B	16	3	64
Asistente Administrativo	16	3	64

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DEL PROAM

El PROAM y Programa Anual de Bienes para el Mantenimiento deberán ser actualizados y mejorados por el contratista para su inclusión en la formulación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario del siguiente Ejercicio Presupuestal, considerando las actividades establecidas en los manuales técnicos de los equipos, incluyendo actividades de medición de los parámetros de funcionamiento y prueba de seguridad eléctrica haciendo uso de instrumentos de medición calibrados, considerando además los programas y procedimientos de mantenimiento aprobados para los equipos por la Gerencia de Ejecución de Proyectos, y las recomendaciones impartidas por la Sub Gerencia e Mantenimiento.

7.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

EsSalud pondrá a disposición del contratista ambientes o espacios dentro de las IPRESS, para la prestación del servicio de mantenimiento, estos ambientes cuentan con escritorios, sillas, estantes, banco de trabajo.



7.2. SUB CONTRATACION

El Contratista es el único responsable de cumplir con la prestación del servicio contratado, manteniendo todos los equipos operativos, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

7.3. CONFIDENCIALIDAD

La información confidencial que EsSalud revele en el contexto del objeto del presente servicio, será considerada de su exclusiva propiedad, no pudiendo el contratista disponer, usar, revelar y/o emplear dicha información confidencial para su beneficio exclusivo y/o de terceros fuera del marco del objeto del presente servicio.

El contratista, se compromete a mantener el estricto carácter confidencial de la información, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o, de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la información confidencial o de la información derivada de la misma.

7.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

• VERIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO

El área de ingeniería realizará de manera inopinada y selectiva la verificación técnica de la calidad del cumplimiento cabal de la prestación del servicio de mantenimiento ejecutada a los equipos por parte del contratista, durante o después de la ejecución de cada actividad específica, de ser necesaria.

• SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El área de ingeniería podrá formular observaciones al contratista por las deficiencias encontradas en la prestación del servicio de mantenimiento, de ser el caso. El Contratista subsanará las observaciones en forma inmediata, según el plazo fijado por EsSalud.

Conforme lo establece el Artículo 168° Recepción y Conformidad, numerales 168.4 y 168.5 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario; dicho plazo será definido y otorgado por el área de ingeniería de la Red Asistencial.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, EsSalud puede otorgar al contratista periodos adicionales para las subsanaciones. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto.

7.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

• CONFORMIDAD MENSUAL

El responsable del área de mantenimiento, dará conformidad del servicio mensual emitiendo un Informe Técnico de Conformidad de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud, este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual de mantenimiento y será elevado a la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios y deberá contener lo siguiente:

- Copia de la Orden de Compra vigente
- Copia del contrato vigente
- Cuadro consolidado de actividades ejecutadas vs actividades programadas
- Listado de actividades reprogramadas
- Factura.
- Penalidades aplicables al contratista de ser el caso.

• FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO

La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, recibe el Informe Técnico de Conformidad emitido por el responsable del área de mantenimiento, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago y dará





tramite al proceso de pago del servicio de mantenimiento según normatividad vigente en EsSalud

• **CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

El Contratista gestiona ante la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios la emisión de la Constancia de Prestación que dispone el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 169.

7.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

7.7. PENALIDADES

Se aplicará lo dispuesto en los Artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. EsSalud aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente.

La aplicación de **OTRAS PENALIDADES** es indicada en el cuadro siguiente. EsSalud informará al contratista la infracción cometida según la tabla de penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO
1	Incumplimiento de las actividades del Programa de Mantenimiento	10% UIT VIGENTE
2	Retraso injustificado en la ejecución del PROAM	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo
3	Deficiente funcionamiento del equipamiento, por causas evidentes y/o manifiestas atribuibles al contratista	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo
4	No devolución de los repuestos cambiados en los equipos (según Formato)	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo
5	Personal técnico propuesto no disponible para la prestación del servicio de mantenimiento	5% UIT VIGENTE
6	No reemplazar al personal con otro de igual perfil o superior al requerido	5% UIT VIGENTE
7	Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Ley 29783 "Ley de seguridad y salud en el Trabajo" y su reglamento aprobado con D.S. N° 005-2012-TR en los plazos que establezca en el presente requerimiento por cada trabajador.	7% UIT VIGENTE
8	Dilatación en la entrega y uso de uniforme y fotocheck a todo el personal del servicio, será contabilizado por cada día de incumplimiento y No utilizar los uniformes requeridos según TDR tanto por el personal administrativo y técnico será contabilizado por cada día de incumplimiento.	7% UIT VIGENTE
9	Inasistencia del personal del servicio de mantenimiento que no se encuentre justificado, se contabilizará por cada día y por cada trabajador ausente.	7% UIT VIGENTE
10	No acreditar que su personal, cuente con Seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	10% UIT VIGENTE
11	La No Disponibilidad y presentación del Boucher de depósito del Capital de Trabajo, el primer día de cada mes, indicado en las Bases.	10% UIT VIGENTE
12	No ingresar a la IPRESS en el plazo establecido en los TdR los Medios físicos.	5% UIT VIGENTE
13	No utilizar insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	5% UIT VIGENTE



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



14

14	No contar con el total de medios físicos requeridos en los TdR, acumulativo por cada medio físico.	5% UIT VIGENTE
15	Contar con instrumentos de medición sin calibración o con calibración no vigente	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo
16	Registro incompleto o deficiente de la información en el SISMAC	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo
17	No registro de OTM's ejecutadas por proveedores del equipo en garantía en el software de mantenimiento.	5% UIT VIGENTE
18	No tener inventario actualizado de los equipos en cobertura	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo
19	No presentar el informe mensual de actividades en el plazo establecido en los términos de referencia	5% UIT VIGENTE
20	No presentar la programación mensual de mantenimiento, previo al mes que corresponda, a fin de que este se selle y firme, dicha programación y a la vez sea derivado al administrador, director o médico Jefe del Centro Asistencial (Acumulativo por cada día de retraso). A partir del quinto día hábil del mes se penalizará.	10% UIT VIGENTE
21	No realizar los pagos de remuneración al personal destacado, máximo al primer día de cada mes con todo lo dispuesto en la ley, la penalidad será aplicable por cada día de retraso	10% UIT VIGENTE
22	No contar con contrato de trabajo los trabajadores, destacados a la Red Asistencial Ayacucho	10% UIT VIGENTE
23	No presentar documentación del numeral 5.10. RESULTADOS ESPERADOS, INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES de los literales o, q, r, s, t, u, v, estos se aplicarán por cada literal en mención.	10% UIT VIGENTE
24	Otros retrasos u omisiones a las a las exigencias u obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.	5% UIT VIGENTE



PROCEDIMIENTO: El responsable del área de Mantenimiento de la entidad verificara cada caso y pone en conocimiento al residente del contratista, luego comunicara con el formato N° 4 con identificación clara y precisa de los rubros incumplidos al jefe de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios para la aplicación de la penalidad.

Las deficiencias que dieran lugar a penalidades obligatoriamente deben ser subsanadas por el contratista. De no ser subsanadas, EsSalud continuará aplicando la penalidad por mora hasta cuando sean subsanadas, sin perjuicio de incurrir en causal de resolución de contrato.

7.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos de los servicios ofertados por el periodo de un (01) año.

7.8. ANEXOS

- Anexo N° 1, Inventario de Equipamiento.
- Anexo N° 2, PROAM.
- Anexo N° 2.2, Programa Anual de Bienes.
- Anexo N° 3, Relación de equipamiento exceptuado para el mantenimiento integral.
- Anexo N° 4, Recursos Físicos Mínimos.
- Anexo N° 5, Recursos Humanos mínimos, Cantidad y Perfil.

ANEXO N° 05

RECURSOS HUMANOS

PERFIL BÁSICO DE LOS RECURSOS HUMANOS

A) DEL INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECAÑICOS

CANT.	PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADEMICO	CONOCIMIENTOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
1	Profesional Responsable del servicio contratado (Personal clave)	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones o Ingeniero Mecatrónico	Titulado, colegiado y Habilitado	- Curso o Capacitación en gestión de mantenimiento hospitalario, 80 horas. - Capacitación en mantenimiento de equipos biomédicos en general, 80 horas. - Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, 120 horas pedagógicas	(03) años como coordinador o ejecutor en mantenimiento o supervisor o residente en mantenimiento de equipos biomédicos y/o electromecánicos

B) DEL PERSONAL TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS:



CANT.	PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADEMICO	CONOCIMIENTOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
3	Técnico A (Personal Clave)	Electrotecnia Industrial o Electricidad y Electrónica o Electrónico o Electricista o Electricidad Industrial o Mecatrónico.	Técnico titulado o Bachiller en Ingeniería	- Capacitación en mantenimiento de equipos biomédicos en general, 80 horas. - Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, 120 horas pedagógicas.	Tres (03) años en mantenimiento y/o reparación de equipos biomédicos.
2	Técnico B	Electrotecnia Industrial o Electricidad y Electrónica o Electrónico o Electricista o Electricidad Industrial o Mecatrónico.	Egresado de Instituto Superior Tecnológico o CETPRO o Con estudios universitarios no menor al sexto ciclo.	- Capacitación en mantenimiento de equipos biomédicos en general, 30 horas. - Seguridad y Salud en el Trabajo, 10 horas.	Dos (02) años en mantenimiento y/o reparación de equipos biomédicos.

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

12

C) DEL PERSONAL TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS

CANT.	PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADEMICO	CONOCIMIENTOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
2	Técnico B	Electromecánico, o Electricidad y Electrónica o Mecánico de mantenimiento o Mecánico de producción o Mecánico Automotriz.	Egresado de Instituto Superior Tecnológico o CETPRO o Con estudios universitarios no menor al sexto ciclo.	- Capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos en general, 20 horas. - Seguridad y Salud en el Trabajo, 10 horas.	Dos (02) años en mantenimiento y/o reparación de equipos electromecánicos hospitalarios.

D) DEL PERSONAL TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN

CANT.	PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADEMICO	CONOCIMIENTOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
1	Técnico A	Electromecánico, o Electricidad y Electrónica o Mecánico de mantenimiento o Mecánico de producción o Mecánico Automotriz.	Técnico-titulado o Bachiller en Ingeniería	- Capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos, Aire Acondicionado o Refrigeración en general, 20 horas. - Seguridad y Salud en el Trabajo, 10 horas.	Dos (02) años en mantenimiento y/o reparación de equipos electromecánicos hospitalarios.



E) DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CANT.	PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADEMICO	CONOCIMIENTOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
1	Asistente Administrativo	Libre	Titulado Universitario o Bachiller	- Cursos de capacitación relacionados con la informática 30 horas. - Cursos de capacitación relacionados con software de mantenimiento hospitalario 20 horas.	Tres (3) años en operación de sistemas de mantenimiento hospitalario o labores administrativas en hospitales o similares.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

11

ANEXO N° 04

RECURSOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANTENIMIENTO

RELACION DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE CONTIENE EL MALETIN PARA TECNICOS BIOMEDICOS

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERISTICAS	CANT
01	Maletin de herramientas	De 16" PVC	05
02	Pistola de soldar	60 a 90 Watts 220 Voltios.	05
03	Extractor de Soldadura	Estandar	05
04	Juego de alicates para electrónicos	X 3 piezas (corte, universal, pinza) con mangos aislados.	05
05	Juego de alicates saca seguros interior y exterior	X 4 imantados, diferentes medidas.	05
06	Juego de desarmadores estrellas	X 4 imantados, diferentes medidas, aislados x 1000 V	05
07	Juego de desarmadores planos	X 4 imantados, diferentes medidas, aislados x 1000 V	05
08	Juego de llaves torx	X 9 imantados, diferentes medidas, aislados x 1000 V	05
09	Juego de llaves Allen MM	X 12 piezas con mangos aislados.	05
10	Juego de llaves Allen pulgadas	X 12 piezas. Con mangos aislados	05
11	Juego de perilleros	X 6 piezas, aislados.	05
12	Llave francesa	De 6" y 10"	05
13	Multimetro Digital	CAT III	05
14	Juego de Pinza para electrónicos	X 4 piezas diferentes, aislados	05
15	Probador de corriente	90 - 1000V	05
16	Pela Cables	Pinza Pelacables Autoajustable	05
17	Cutter con cuchillas intercambiable	Profesional	05
18	Juego de Alicates para Electricista	X 3 Piezas (corte, universal, Pinza) con mangos aislados	05
19	Juego de brochas	1" y 1.5"	05

REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONES
EsSalud
Victor Campos Velasco
RESPONSABLE
MANTENIMIENTO
B

RELACION DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA EL TALLER DE BIOMÉDICOS

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERISTICAS	CANT
01	Maletin de Herramientas	De 19" y 26" PVC	01
02	Simulador de signos vitales multifunción	Simulador de ECG, arritmia, respiración, temperatura, NIeP, SpO2, PNI	01
03	Fuente de Alimentación DC - digital	Entrada 220V salida variable de 0-39V	01
05	Pinza Amperimetrica digital	ACDC600V 600A	01
06	Tacómetro	De 0-99999 RPM	01
07	Analizador de seguridad eléctrica	Para equipos biomédicos	01
08	Llave francesa	De 8", 12"	01
09	Juego de limatones de 6"	X 6 piezas (plano, triángulo, rectángulo, cuadrado, medialuna, y redondo)	01
10	Juego de Dados	Milimetricas y Pulgadas por 24 Piezas	01
11	Estación de soldadura con pistola de aire caliente	LCD 220V 450W	01
12	Destornillador inalámbrico	25 V con kit de piezas	01

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

10

13	Linterna de Cabeza	Con pilas recargable	02
14	Soplador - Aspirador	800W	01
15	Martillo de Uña	20 Oz. con mango de goma	01
16	Wincha	De 5 Mts	01
17	Multímetro Analógico	AC/DC - hasta 1000v	01
18	Luxómetro Digital	Rango de medida: 20/200/2.000/20.000 /200.000 Lux. Precisión: ±3% (Calibrado a la lámpara incandescente estándar, 2856K) ±6% (Otra fuente de luz visible)	01
19	Sonómetro Digital	Rango de medición: 30dB a 130dB; (LO); (MED); (HI) Precisión: ±1.5dB (ref 94dB) en1kHz	01
20	Telurómetro Digital	40Ω, 400Ω, 4000Ω. CAT II 400v.	01
21	Escalera de aluminio articulada	De 12 pasos	01
22	Juego de alicates de presión	De 8", 10" y 12"	01
23	Microscopio Electrónico	Microscopio digital	01
24	Juego de brochas	De 1", 1.5", 2", 2.5", 3"	01
25	Juego de llaves Torx	Largos	01
26	Juego de llaves Allen	Largos	01
27	Aspirador portátil	Ergonomico, de 12V, con cargador	01
28	Teléfono móvil gama media	Cámara principal: 13 MP o superior Memoria Interna: 64 GB o superior Memoria RAM: 3 GB o superior Tamaño de pantalla: 5" aprox. Procesador: Octa-Core o superior Batería: 5000 mAh Con plan de datos, operador y número habilitado durante el tiempo de prestación de servicios	01



EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA TÉCNICOS BIOMÉDICOS

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT
01	Conjunto de 6 piezas (pantalón, camisa, polo, chaleco, guardapolvos y casaca)	Pantalón: Scruffs flex, con bolsillos delantero, posterior y lateral. Diseño y color definido por la RAAY	10
02	Zapabilas de seguridad dieléctrica	Zapabilas de seguridad, sin partes metálicas, puntera composite, suela antideslizante, cuero genuino, cumpliendo normas ASTM-D-24-13-18, Norma NTP ISO 20345-17	10
03	Cascos de seguridad	Color blanco con pantalla facial y barbiquejo	05
04	Lentes de seguridad 3M	Transparente y oscuro con filtro UV	10
05	Guantes de cuero	Badano	15
06	Guantes de nylon	Poliuretano liso	15
07	Tapones de oído	Pares	10
08	Mascarillas 3M	Con porta filtro y cartuchos reemplazables según necesidad.	05
09	Mameluco impermeable	Para la limpieza de campana de flujo laminar según la programación OTM's	10
10	Arnés y línea de vida	Norma ANSI/ASSE Z359.1 (2007)	01

09

RELACION DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE CONTIENE EL MALETIN PARA TÉCNICOS ELECTROMECHANICOS

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT.
01	Maletín para herramientas.	De 19" PVC	02
02	Cuchillas pelacables.	Mango aislado	02
03	Juego de alicate.	De 8" (universal corte y pinza).	02
04	Juego de brocas para cemento.	Como mínimo de 1/8 hasta 7/8"	02
05	Juego de brocas para hierro.	Como mínimo De 2 hasta 20mm	02
06	Juego de desarmadores.	X 6 Diferentes medidas (plano y estrella)	02
07	Juego de llaves francesas.	De 6", 8", 10" y 12", con protector de mango	02
08	Multímetro digital.	CAT III - EX330 600V AC/DC 10A	02
09	Wincha.	De 5 mts	02
10	Cautín.	60 watts 220 Voltios.	02
11	Juego de Brocas de Cobalto para Inox	Como mínimo De 2 hasta 20mm	02
12	Alicate Presión	6" y 10"	02
13	Juego de Llave Thor	Milimétrico y Pulgadas	02
14	Juego de Laves Allen	Milimétrico y Pulgadas	02
15	Llave Stillson	De 8", 10" y 12"	02
16	Extensión Eléctrica de 10 Mts.	De cable vulcanizado de uso industrial	02
17	Juego de perilleros	Para uso industrial. no para relojero	02
18	Revelador de tensión	Para 220V - Tipo destornillador	02



RELACIÓN DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA EL TALLER DE ELECTROMECHANICOS

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT.
01	Extractor de rodaje uñas y planas	De 2" hasta 8" (dos planos, 4 uñas)	01
02	Arco de sierra.	Convencional de 449mm + hoja de repuesto	01
03	Nivel Imantado	De 16"	01
04	Remachador.	Mango con resorte - 04 Boquillas	01
05	Linterna de mano grande.	Recargable LED de Iones de Litio - 5W	01
06	Alicate saca seguro interior.	De 7" Juego de 04 piezas - Mango de goma	01
07	Alicate saca seguro exterior.	De 175mm Juego de 04 piezas - Mango/ goma	01
08	Telurómetro Digital de 40Ω a 4000Ω	40Ω, 400Ω, 4000Ω, CAT II 400V	01
09	Vernier.	De 6 - 150mm Escala dual de Acero Inox	01
10	Juego de sacabocado de 12 a 18 Und.	De Impacto de 3 - 30mm	01
11	Aceitera.	De 500ml	01
12	Taladro y sus Brocas (metal, cemento y madera).	De 1/2" de 800W.	01
13	Juego de dados milimétricos/pulgadas.	27 piezas a más	01
14	Juego de llaves boca/mixta milimétricas.	20 piezas a mas	01
15	Juego de llaves boca/mixtas pulgadas.	20 piezas a mas	01
16	Juego de limas.	(redonda, plana, triángulo, media caña)	01

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

08

17	Taladro de Mesa.	De 1/2HP o superior	01
18	Hidro lavadora.	De 150 - 200 Bar 1.5 - 2.0 GPM - 2.0 HP	01
19	Juego de machos milimétricas y pulgadas	20 piezas a más	01
20	Juego de Tarrajas milimétricas y pulgadas	30 piezas a más	01
22	Pinza Amperimétrica digital	ACDC600V 600A o superior	01
23	Escalera de aluminio articulada	De 20 pasos	01
24	Equipo de Reboleador	Portatil	01
25	Linterna para Cabeza	Recargable	02
26	Aspiradora con Reservorio	De 1000w o superior	01
27	Analizador de Gases de Combustion	Para grupos electrogenos	01
28	Martillo de Uña	20 Oz	01
29	Expansores par tubo metálico	Para tuberia Conduit de 13 - 25mm	01
30	Doblador de Tubo metálico	Para tuberia Conduit de 30° a 90° de ¼" a 1"	01
31	Cortador de Tubo metálico, Con disco diamantado	Para tuberia Conduit de 13 -25mm	01
32	Amoladora portatil inalámbrica, con Accesorios	De 4.5" Diam 1500W 18-20V c/ (02) baterias	01
33	Destornillador inalámbrico, con Accesorios	De 24V con baterias (02)	01
34	Pertiga dielectrica telescópica	De 6mts - 04 cuerpos - 50KV	01
35	Megometro	Digital - 1000V	01
36	Equipo de soldadura	De arco eléctrico, industrial, inversor de 10KW, monofásico	01
37	Compresor de aire	De 2200W, con componentes (manguera, acoples rápidos, vaso de pulverizar, pistola de sopleteo)	01
38	Juego de brochas	De 1", 2", 4"	01
39	Pistola de calor	De 2000W	01
40	Mesa de trabajo para taller	Con tornillo de banco paralelo, de ajuste rápido	01
41	Juego de combas	01 de baquelita de 4lb. Y 01 de goma de 4lb.	01
42	Engrasadora neumática	Tipo pistola	01
43	Prensa hidráulica tipo H	Promedio de 5T o superior	01
44	Llave sblison	De 24", 36", 48"	01
45	Llave francesa	De 24"	01
46	Manguera	De ¼ x 20 metros	01
47	Juego de embudos	De 10" o 300mm, para combustible o agua	01
48	Maletin para herramientas.	De 26"	02
49	Soplador	600W	01
50	Teléfono móvil gama media	Camara principal: 13 MP o superior Memoria Interna: 64 GB o superior Memoria RAM: 3 GB o superior Tamaño de pantalla: 5" aprox. Procesador: Octa-Core o superior Bateria: 5000 mAh Con plan de datos, operador y número habilitado durante el tiempo de prestación de servicios	01
51	Revelador de tension de alto voltaje	De media tension, detección por proximidad, Bajo: 50V- 1.5KV y Alto: 1.5KV-132KV o similar, luminoso y audible	01



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

07

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA TÉCNICOS ELECTROMECAÑICOS

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT
01	Conjunto de 5 piezas (pantalón, camisa, polo, chaleco y casaca)	Pantalón: Scruffs flex, con bolsillos delantero, posterior y lateral Diseño y color definido por la RAAY	04
02	Zapatillas de seguridad dieléctrica	Zapatillas de seguridad, sin partes metálicas, puntera composite, suela antideslizante, cuero genuino, cumpliendo normas ASTM D-24-13-18, Norma NTP ISO 20345-17	04
03	Cascos de seguridad	Color blanco con pantalla facial y barbiquejo	02
04	Lentes de seguridad	Transparente y oscuro con filtro UV	04
05	Guantes de cuero badano, jebe y nylon	Pares	06
06	Orejeras	Tipo copa, para casco	02
07	Mascarillas 3M	Con porta filtro y cartuchos reemplazables según necesidad.	02
08	Mameluco impermeable	Para la limpieza de campana extractora de cocina y equipos de aire acondicionado según la programación OTM's	02
09	Arnes y línea de vida	Norma ANSI/ASSE Z359.1 (2007)	01
10	Cinturón porta herramientas	Con doble reparticiones (electricista)	02
11	Conjunto de soldadura	Mandil de cuero, guantes de cuero, escarpines de cuero	01
12	Camisa y pantalón para trabajos de taller	Jean	02
13	Guantes dieléctricos de Jebe con sobreguantes de cuero	Clase 0 (1000 V)	02



RELACION DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE CONTIENE EL MALETIN PARA TÉCNICO EN REFRIGERACION / AIRE ACONDICIONADO

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT.
01	Maletin de herramientas	De 19" PVC	01
02	Juego de alicates	X 3 piezas (corte, universal, pinza) con mangos aislados.	01
03	Juego de alicates saca seguros interior y exterior	X 4 imantados, diferentes medidas.	01
04	Juego de desarmadores estrellas	X 4 imantados, diferentes medidas, aislados x 1000 V	01
05	Juego de desarmadores planos	X 4 imantados, diferentes medidas, aislados x 1000 V	01
06	Juego de llaves torx	X 4 imantados, diferentes medidas, aislados x 1000 V	01
07	Juego de llaves Allen MM	X 12 piezas.	01
08	Juego de llaves Allen pulgadas	X 12 piezas.	01
09	Juego de penlleros	X 6 piezas, aislados.	01
10	Alicate Pela Cables	Autoajustable	01

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

06

RELACIÓN DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA EL TALLER DE REFRIGERACION/AIRE ACONDICIONADO

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT.
01	Prensa manual de expansión, para tubería de cobre	De ¼", ½" y ¾" expandidor o abocinamiento	01
02	Liaves de chicharra en Pulgadas y Milimétricas	De diferentes medidas	01
03	Peine Enderezador de aletas	De 8, 9, 10, 11, 12 y 14 aletas x pulgada FC-R6	01
04	Cortadores de tubos de cobre	De ¼" a 1" de diametro	01
05	Bombas de vacío	De 5CFM - 1/2HP	01
06	Termómetro digital	En 16 - 24 °C / 60 - 75 °F	01
07	Detectores de fuga de aire acondicionado refrigerante	Digital	01
08	Coples rápidos - conectores de cobre pesado	½" - 5/8" - 7/8"	01
09	Dobladores de tubos de Cobre	De ¼" a ½"	01
10	Termostatos	Con su guarda termostatos	01
11	Pinza Amperimétrica	ACDC600V 600A o superior	01
12	Contactores de dos polos	Electromagnético	01
13	Manifolds de servicio	Para refrigerante ecológico	01
14	Analizador de compresoras herméticos	HA1	01
15	Conexiones de latón	De medidas variadas	01
16	Relay de estado sólido	PTC de refrigeración	01
17	Retardador de tiempo de deshielo	De 2 seg. a 10minutos - 18Amp 24 - 240V	01
18	Pinzas pinch off (selladora)	Ponchadora de refrigeración	01
19	vacuómetros	De 0°F - 140°F	01
20	Adaptadores de acero inoxidable	Para equipos de refrigeración	01
21	Multímetro Digital	CAT III - EX330 600V AC/DC 10A	01
22	Pistola de Calor	De 800W	01
23	Equipo Completo de Oxígeno	Balón de O2, C2H2, con manómetros, boquillas de corte y soldadura, chispero, lentes de protección.	01
24	Kit de recarga de refrigerante para equipos de refrigeración.	Manómetros de alta y baja presión, llaves de alta y baja presión, mangueras de alta y baja presión, kit de acoples para recarga	01
25	Maletín para herramientas.	De 26"	01
26	Soplador	600W	01
27	Extensión Eléctrica de 10 Mts.	De cable vulcanizado de uso industrial	01
28	Teléfono móvil gama media	Cámara principal: 13 MP o superior Memoria Interna: 64 GB o superior Memoria RAM: 3 GB o superior Tamaño de pantalla: 5" aprox. Procesador: Octa-Core o superior Batería: 5000 mAh Con plan de datos, operador y número habilitado durante el tiempo de prestación de servicios	01



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

05

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA TÉCNICO EN REFRIGERACION / AIRE ACONDICIONADO

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT
01	Conjunto de 5 piezas (pantalón, camisa, polo, chaleco y casaca)	Pantalón: Scruffs flex, con bolsillos delantero, posterior y lateral Diseño y color definido por la RAAY	02
02	Zapatillas de seguridad dieléctrica	Zapatillas de seguridad, sin partes metálicas, puntera composite, suela antideslizante, cuero genuino, cumpliendo normas ASTM D-24-13-18, Norma NTP ISO 20345-17	02
03	Cascos de seguridad	Color blanco pantalla facial y barbiquejo	01
04	Lentes de seguridad	Transparente y oscuro con filtro UV	02
05	Guantes de cuero badano, jebe y nylon	Pares	03
06	Tapones de oído	Pares	02
07	Mascarillas 3M	Con porta filtro y cartuchos reemplazables según necesidad.	01
08	Mameluco impermeable	Para la limpieza de campana extractora de cocina y equipos de aire acondicionado según la programación OTM's	02
09	Arnés y línea de vida	Norma ANSI/ASSE Z359.1 (2007)	01
10	Camisa y pantalón para trabajos de taller	Jean	02
11	Cinturón porta herramientas	Con doble reparticiones (electricista)	01



EQUIPOS PARA OFICINA DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT.
01	C.P.U.	Procesador Intel Core i5, disco duro sólido de 1 TB, Memoria RAM de 16GB, tarjeta de red, softwares multimedia y básicos instalados con licencia. Puertos USB 3.0	01
02	Monitor.	LCD 19" - 21"	01
03	Mouse.	Compatible u óptico.	01
04	Teclado.	Compatible.	01
05	Estabilizador UPS.	Potencia: 1500 VA/900W, pantalla display LCD, interfaz USB, entrada 230 V, salida 220-240 V.	01
06	Impresora multifuncional	De inyección de tinta a color o laser a color, que imprima, copie y escanee.	01
07	Útiles de escritorio	01 caja de lapiceros azul, 03 engrapadores tipo alicate, 01 caja de grapas, 03 perforadores, 03 tampones para sello color azul, hojas bond de 80g según necesidad y requerimiento, archivadores palanca según necesidad y requerimiento, 01 caja de fasten, 01 paquete de folder manila, 01 paquete de sobres manila, 08 correctores y resaltadores, 04 reglas de 30cm, 01 foliador, 01 caja de lápiz, borrador para lapicero y lápiz, 02 paquetes de posit	01

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

04

UNIFORME PARA AISTENTE ADMINISTRATIVO.

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT.
01	Uniforme de 3 piezas (pantalón, camisa, casaca)	Color apropiado para Hospital-pares	02
02	Zapato de cuero	pares	02

EQUIPOS PARA OFICINA DEL INGENIERO SUPERVISOR

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT.
1	C.P.U.	Procesador Intel Core i5, disco duro solido de 1 TB, Memoria RAM de 16GB, tarjeta de red, softwares multimedia y básicos instalados con licencia. Puertos USB 3.0	01
2	Monitor.	LCD 19" - 21"	01
3	Mouse.	Compatible u óptico.	01
4	Teclado.	Compatible.	01
5	Estabilizador UPS.	Potencia: 1500 VA/900W, pantalla display LCD, interfaz USB, entrada 230 V, salida 220-240 V.	01
03	Teléfono móvil gama media	Cámara principal: 13 MP o superior Memoria Interna: 64 GB o superior Memoria RAM: 3 GB o superior Tamaño de pantalla: 5" aprox. Procesador: Octa-Core o superior Batería: 5000 mAh Con plan de datos, operador y número habilitado durante el tiempo de prestación de servicios	01
04	Impresora multifuncional	De inyección de tinta a color o laser a color, que imprima, copie y escanee.	01



EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA EL INGENIERO SUPERVISOR.

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT
01	Pantalón	Entallado, Confeccionado en denim, azul, 100% algodón	02
02	Camisa para trabajo en campo	Confeccionado en denim, manga larga, azul, 100% algodón	02
03	Camisa para trabajo en oficina	Confeccionado en tela oxford, manga larga, azul - claro, 100% algodón	02
04	Polo	Manga larga, azul, 100% algodón	02
05	Casaca	Confeccionado en denim, azul, 100% algodón, la casaca debe estar forrada con Micro Polar color azul 100% poliéster	02
06	Chaleco de supervisor	Color negro, con cintas reflectivas	01
07	Zapatos de seguridad dieléctrica	Botín capellana y forro de cuero, suela flex tech antideslizante, resistente a aceites orgánicos y grasas, debe cumplir norma NTP 241.004 y ANSI Z 41.1	02
08	Cascos de seguridad normado con barbiquejo adaptado al casco.	Color Blanco, casco de polietileno de alta densidad y diseño liviano, con barbiquejo, sistema de ajuste con ratchet, soporte para tapa de oídos de inserción UNIVERSAL, debe cumplir norma ANSI Z89.1 y ITINTEC 399.018	01
09	Lentes de seguridad	Recubrimiento DX Antiempañante y cumplen las normas de alta velocidad de ANSI Z87.1 y CSA Z94.4, lentes de policarbonato, transparente y oscuro	01
10	Guantes de nylon	Poliuretano liso	03
11	Tapón auditivo	Reusable	02

03

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS (CANTIDAD 01)</p> <p><u>Requisitos:</u> PROFESIONAL INGENIERO ELECTRONICO o BIOMÉDICO o ELECTRICISTA o MECATRONICO o ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES, del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS.</p> <p><u>Acreditación:</u> PRESENTAR COPIA DEL TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO ELECTRONICO o BIOMÉDICO o ELECTRICISTA o MECATRONICO o ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES, copia de la colegiatura, copia de la habilidad profesional actualizada a la fecha</p> <p>Este será verificado por el Comité de Selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO ELECTRONICO o BIOMÉDICO o ELECTRICISTA o MECATRONICO o ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>TÉCNICO A EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS (CANTIDAD 03)</p> <p><u>Requisitos:</u> TECNICO TITULADO EN ELECTROTECNIA INDUSTRIAL o ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA o ELECTRONICO o ELECTRICISTA o ELECTRICIDAD INDUSTRIAL o MECATRONICO, del personal clave requerido como TÉCNICO A EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS.</p> <p><u>Acreditación:</u> PRESENTAR COPIA DEL TITULO PROFESIONAL TECNICO Y/O CERTIFICACION COMO TECNICO, será verificado por el Comité de Selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL TECNICO Y/O CERTIFICACION COMO TECNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del certificado respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos:</u> RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS (CANTIDAD 01)</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará copia simple de certificado de: OCHENTA (80) horas en CURSO O CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE MANTENIMIENTO</p>



02

	<p>HOSPITALARIO, OCHENTA (80) horas de CAPACITACIÓN EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS EN GENERAL CIENTO VEINTE (120) horas en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS.</p> <p>TÉCNICO A EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS (CANTIDAD 03)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará copia simple de certificado de:</p> <p>OCHENTA (80) horas, en MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS EN GENERAL del personal clave requerido como TÉCNICO A EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS no exceder cinco años de antigüedad, CIENTO VEINTE (120) horas en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS.</p>
B.1.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS (CANTIDAD 01)</p> <p>MINIMO TREINTA Y SEIS MESES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO COORDINADOR O SUPERVISOR O RESIDENTE EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y/O ELECTROMECÁNICOS del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de constancia y/o certificado de trabajo de manera fehaciente que demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>TÉCNICO A EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS (CANTIDAD 03)</p> <p>MINIMO TREINTA Y SEIS MESES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA en MANTENIMIENTO y/o REPARACION DE EQUIPOS BIOMÉDICOS del personal clave requerido como TÉCNICO A EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de constancia y/o certificado de trabajo de manera fehaciente que demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona natural o jurídica habilitado para contratar con el Estado. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$/ 1,000,000.00 (Un millón 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS.</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</p>



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

01

servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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



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 fehacencia 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."

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N.º 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

Importante

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

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N.º 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

6. Notificación de la orden de servicios²⁰

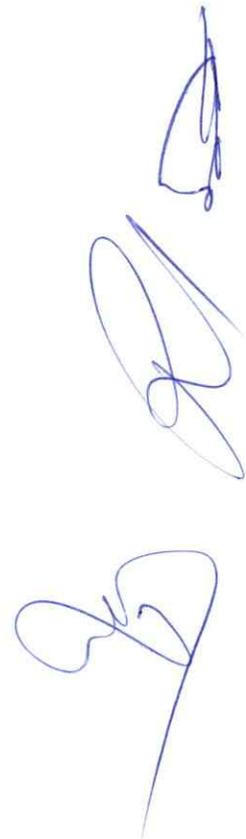
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N.º 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.º 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

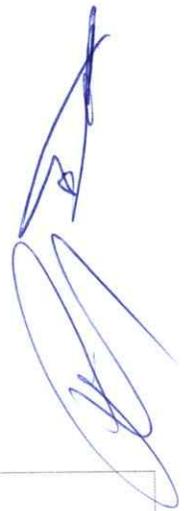
CONCURSO PÚBLICO N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

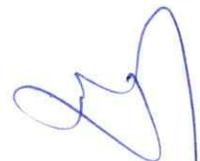
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N.º 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

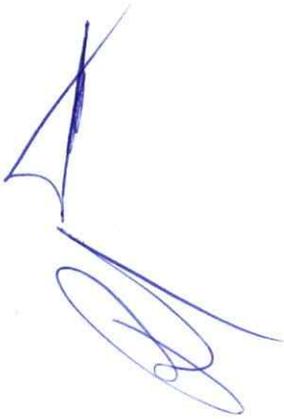
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 2305P00081** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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 transfirió 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N.º 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS
PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD**

Yo, identificado (a) con DNI / CE N°
..... representante legal de la empresa
....., con Registro Único de
Contribuyente (RUC) N° postor al Proceso de Selección
denominado

.....
me comprometo a:

1. Actuar con honestidad, probidad y transparencia, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de interés; comunicando al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de Essalud sobre cualquier acto de corrupción del que tuviera conocimiento durante la duración del proceso.
2. No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente proceso de selección o cualquier otra persona que esté directamente relacionada con la Entidad durante cualquiera de las etapas del proceso de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier otro momento.
3. De conocer que un colaborador, funcionario o servidor de la Entidad esté brindando información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso, deberá denunciar tales hechos a la Oficina de Integridad del Seguro Social de Salud – Essalud, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el “Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – Essalud”, constituye un pacto voluntario para fortalecer la Institución y sus procesos en aras de salvaguardar la Integridad y Transparencia de los procesos de selección cautelando los recursos públicos.

En atención al párrafo precedente, el presente Compromiso tiene calidad de Declaración Jurada, por lo cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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