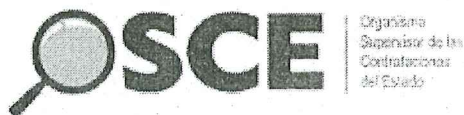


BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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 sombrear.
- 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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-ESSALUD-RPA-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE
LAVANDERIA DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA
IRIGOYEN - RPA**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 accesorio, 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 regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Essalud
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Grau 800 – La Victoria - Lima
Teléfono: : 324 2986
Correo electrónico: : Procesos3.adq.rpa@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN - RPA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – SOLICITUD DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 17 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudados/Recursos Propios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

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 730 días calendarios 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 S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en caja de la Entidad, en la Oficina de Tesorería ubicado en AV. GRAU 800 – LA VICTORIA – LIMA y se entregará las Bases en la Oficina de Abastecimiento ubicado en el 6to piso de AV. GRAU 800 – LA VICTORIA – LIMA. De Lunes a Viernes de 8:00 am a 1:00 pm y 2 pm a 4:30 pm.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082 – 2019 – EF que aprueba el TUO DE LA Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, y modificado por Decreto Supremo N° 168 – 2020 – EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27056, Ley de Creación de Seguro Social de Essalud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 007 – 2008 – TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008 – 2008 – TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 112-2022-OSCE/PRE - Modifica por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF

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° 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO



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



- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ **(Anexo N° 12)**.

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.

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito en Av. Grau 800, Sexto Piso B – La Victoria – Lima. Lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm y 4:30 pm.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de contratista en pagos parciales de acuerdo al periodo de ejecución (mensual), luego de otorgada la conformidad del mismo.

Para tal fin, se considerará la ejecución de los mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos y Actividades Complementarias, de forma siguiente:

- Mantenimientos preventivos y Actividades Complementarias de guardia cuyo monto será fijo de acuerdo a la oferta del Contratista.
- Mantenimientos correctivos y actividades complementarias de apoyo, cuyo monto será variable de acuerdo a la ejecución para cada periodo mensual, se contabilizarán las OTMs correctivas y las OTCs de apoyo, sumándose el costo total consignado en ellas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHySG) de la Red Prestacional Almenara emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento emitido por el contratista consignando la documentación indicada en el numeral 16 (RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES) de los TDR.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



352

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN – RPA.

1. AREA USUARIA SOLICITANTE

Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales - GRPA. – Essalud.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN- RPA - ESSALUD

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección tiene por finalidad contratar el servicio anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electromecánicos para lavado, centrifugado, secado y planchado de ropa del Hospital Guillermo Almenara para propiciar su adecuado funcionamiento, y con ello satisfacer la necesidad de los pacientes que permanecen internados en este Centro Asistencial quienes forman parte la población asegurada en Essalud.

4. ANTECEDENTES

Essalud viene llevando a cabo una política de mejora en la calidad de atención a su población asegurada; con tal objetivo para obtener resultados satisfactorios realiza una Gestión de Mantenimiento Hospitalario para lograr la óptima operatividad de los Equipos en general.

En el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen (HNGAI), la operatividad de los equipos para procesar la ropa sucia y entregarlo limpia y planchada es una necesidad a cumplir para bien de pacientes y personal asistencial de este centro de atención médica, lo cual se viene efectuando desde años atrás.

5. SISTEMA DE CONTRATACIONES

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio a ser contratado que será el tipo tercerizado, resulta conveniente que dicha contratación se conduzca bajo el sistema de Contratación de Esquema Mixto (SUMA ALZADA y PRECIOS UNITARIOS).

6. NUMERO DE REFERENCIA DEL PAC

PAC N° 1445 -2024 del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen – RPA.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos electromecánicos instalados en el Servicio de Lavandería del HNGAI, con la finalidad de mantener su operatividad y propiciar su buena conservación en beneficio de las áreas usuarias de este Centro Asistencial.

7.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO

El Servicio consiste en la contratación de una empresa especializada que brinde los servicios de tercerización el cual movilizará sus recursos humanos bajo su exclusiva subordinación, medios físicos y recursos financieros por su cuenta y riesgo a las instalaciones del HNGAI-RPA-ESSALUD para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos listados en el Anexo N° 1, siendo responsable por los resultados de las actividades contratadas.

El Mantenimiento Preventivo es aquel que se realizará al equipamiento a intervalos predeterminados de tiempo según el Programa Bienal de Mantenimiento indicado en el Anexo N° 2 con el fin de minimizar la probabilidad de falla y la degradación del funcionamiento los equipos en general para su disponibilidad y prolongar la vida útil de los mismos.

El Mantenimiento Correctivo es aquel que se realizará al equipamiento con la finalidad de corregir un defecto o falla detectada para devolverlo a la condición de operatividad esperada para su disponibilidad.

7.2.1 ACTIVIDADES

El Contratista es el único responsable ante el HNGAI-RPA-ESSALUD de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

El servicio contratado comprenderá la ejecución de las siguientes actividades:

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS EN COBERTURA.**

Se entenderá por Mantenimiento Preventivo a las labores planificadas de revisión general, ajustes mecánicos, limpieza interna, lubricación de partes mecánicas y control de funcionamiento de partes mecánicas, además el cambio de partes programadas durante el periodo con la finalidad de conservar los equipos indicados en el Anexo N° 1 en óptimas condiciones de funcionamiento. La frecuencia del Mantenimiento Preventivo se indica en el Programa Bienal de Mantenimiento Preventivo el cual se adjunta en el Anexo N° 2, el mismo que se encuentra registrado en el Software de Mantenimiento Institucional (SISMAC).

- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS EN COBERTURA.**

Se entenderá por Mantenimiento Correctivo a las actividades que tienen como finalidad corregir el funcionamiento defectuoso, restaurar la integridad, seguridad y operatividad de los equipos y sus componentes después de una



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



DICENTENARIO
PERÚ
2024





350

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

avería, restituyéndolo a sus condiciones normales de funcionamiento. Se considerará Mantenimiento Correctivo sinónimo de Reparación. El Mantenimiento Correctivo deberá realizarse cuando requieran los equipos indicados en el Anexo N° 1 (Equipos en Cobertura).

El Contratista utilizará el formato 1 "Orden de Trabajo de Mantenimiento, en adelante OTM" que le será proporcionado por el HNGAI-RPA-ESSALUD donde registrará todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

El Contratista es responsable de elaborar el Informe de Evaluación Técnica para gestionar la reparación y/o reposición de los equipos en cobertura. El procedimiento a seguir se indica en el numeral 7.2.2.

• **ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MANTENIMIENTO.**

El Contratista deberá registrar diariamente en el Software de Mantenimiento Institucional del HNGAI-RPA-ESSALUD, las actividades de mantenimiento ejecutadas al equipamiento, que se encuentran indicados en el Anexo N° 01. Asimismo; el Contratista deberá mantener actualizado en el Software de Mantenimiento Institucional – ESSALUD, el registro del inventario de todos los equipos bajo su cobertura, así como, los equipos propuestos para baja (operativos e inoperativos).

Dicha información deberá siempre ser coordinada con el Supervisor de Mantenimiento del HNGAI-RPA-ESSALUD.

7.2.2 PROCEDIMIENTO

• **PROCESO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO**

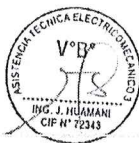
Después de suscrito el contrato y según el plazo de inicio de ejecución del servicio, el contratista se apersonará a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Almenara con el fin de realizar las coordinaciones necesarias para la instalación del servicio en el HNGAI-RPA-ESSALUD.

• **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El Programa de Mantenimiento Preventivo se encuentra indicado en el Anexo N° 2, en el cual se indica la frecuencia de mantenimiento. Asimismo, dicho programa se encuentra registrado en el Software de Mantenimiento Institucional, el mismo que incluye la descripción de las actividades y frecuencia de ejecución acorde con las características de cada equipo, que, para el inicio de la ejecución contractual, se le asignará al Contratista, los usuarios para el acceso correspondiente.

El programa de mantenimiento preventivo es susceptible en el tiempo a reprogramación por diversos factores como: necesidad del servicio por su uso continuo, equipos inoperativos por falta de repuestos o servicios a todo costo que no pueden ser cubiertos con los Recursos Económicos establecidos y que forma parte de los presentes términos de referencia (numeral 7.4.3), u otras causas no atribuibles al Contratista que impidan su ejecución en las fechas previstas.

Asimismo; el programa de mantenimiento preventivo sufrirá su modificación cuando se retiren del inventario registrado en el Software de Mantenimiento



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
1.a Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





349

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Institucional los equipos que pudieran ser dado de baja por las áreas usuarias en coordinación con la Unidad de Control Patrimonial.

En Contratista podrá proponer mejoras al Programa de Mantenimiento, para su posterior modificación, previa evaluación y aprobación del HNGAI-RPA-ESSALUD.

El Contratista deberá coordinar permanentemente con el Ingeniero Supervisor asignado por el HNGAI-RPA-ESSALUD, los aspectos necesarios para el cumplimiento del programa de mantenimiento, por tanto, procederán de la siguiente manera:

- a) El Contratista deberá entregar al supervisor de mantenimiento del HNGAI-RPA-ESSALUD, al inicio del periodo mensual, todas las OTMS programadas para el referido periodo.
- b) El supervisor de mantenimiento del HNGAI-RPA-ESSALUD visará la lista y las OTMS en el campo "Fecha de Solicitud", o las observará, en el plazo no mayor de 24 horas contadas a partir del momento de recibir todas las OTMS.
- c) En el caso de existir observaciones a las OTMS, el Contratista deberá subsanarlas en el plazo no mayor de 24 horas contados a partir de la notificación de las observaciones.
- d) El Contratista coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- e) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el HNGAI-RPA-ESSALUD.
- f) En el caso que la actividad de mantenimiento programado no se ejecute en la fecha prevista, se reprogramará el mantenimiento.
- g) Concluido el trabajo de mantenimiento preventivo registrará la información correspondiente de la actividad realizada en una "Cartilla de Control de Mantenimiento" el cual deberá quedar adosado o sujeto al equipo para control posterior por parte del usuario o entes de supervisión y/o fiscalización.
- h) Luego, demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario o encargado, responsable de los equipos firme la OTM correspondiente en el campo "Fecha de Conformidad".
- i) Si el mantenimiento no se ajusta a lo programado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el HNGAI-RPA-ESSALUD.
- j) Después de la concluida la actividad de mantenimiento, el contratista entregará la OTM correctamente llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada por el Ingeniero Residente del Contratista al supervisor asignado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos a fin de dar conformidad a la actividad realizada firmando en el campo "Firma y Sello del Supervisor de Mantenimiento de EsSalud" en señal de aceptación.
- k) El contratista registrará la OTM en el Software Mantenimiento Institucional las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2993/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024





398

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres*

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

• MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Ejecución de actividades para corregir el funcionamiento defectuoso, restaurar la integridad, seguridad y operatividad del equipo y sus componentes cuando se produzca una falla o avería en el equipo en cobertura, restituyéndolo a sus condiciones normales de funcionamiento y asegurando su operatividad.

Para la estimación de las OTMs Correctivas se deberá considerar lo siguiente:

N° OTM's (*)		N° OTM's por 01 año (**)
2022	2023	
18	29	24

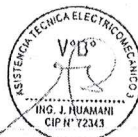
(*) Valores históricos

(**) Valor referencial calculado en función al promedio de los años 2022 y 2023

Teniendo en consideración que la cantidad de OTMs correctiva por periodo mensual es variable, las empresas participantes deberán presentar su oferta por una (01) Orden de Trabajo de mantenimiento correctivo para un equipo indicado en el equipamiento listado en el Anexo N°1.

Para la ejecución de los mantenimientos correctivos, el Contratista procederá de la siguiente manera:

- Una vez recibida la solicitud, la registrará en el Software de Mantenimiento Institucional, generando la OTM correctiva imprevista correspondiente, asimismo, coordinará con el jefe del Servicio Usuario, la ejecución de la actividad de mantenimiento correctivo o reparación, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- El personal asignado realizará el diagnóstico y detallará en forma clara y precisa en la OTM u OTC correspondiente.
- Ejecutará las actividades utilizando los medios y recursos aceptados por el HNGAI-RPA-ESSALUD, realizará inspecciones y revisiones globales o específicas de los equipos.
- Realizará la reparación integral de los equipos.
- Realizará el cambio de repuestos, piezas y/o accesorios (suministrados por el HNGAI-RPA-ESSALUD o por el contratista con el uso del Recurso Económico).
- Realizará la limpieza, lubricación, engrase y pintado de los equipos o instalaciones.
- Realizará los ajustes mecánicos y/o regulación de parámetros de funcionamiento.
- Concluido el trabajo de mantenimiento correctivo registrará la información correspondiente de la actividad realizada, en una "Cartilla de Control de Mantenimiento" el cual deberá quedar adosado o sujeto al equipo para control posterior por parte del usuario o entes de supervisión y/o fiscalización.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





347

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- i) Restablecido el funcionamiento del equipo, demostrará al usuario la eficiencia de la reparación realizada, solicitando al Jefe del Servicio Usuario o encargado, responsable de los equipos firme la OTM correspondiente en el campo "Fecha de Conformidad".
- j) Después de la concluida la actividad de mantenimiento, el contratista entregará la OTM correctamente llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada por el Ingeniero Residente del Contratista al supervisor asignado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos a fin de dar conformidad a la actividad realizada firmando en el campo "Firma y Sello del Supervisor de Mantenimiento de EsSalud" en señal de aceptación.
- k) Aceptada la actividad de mantenimiento, el contratista registrará la OTM en el Software Mantenimiento Institucional las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo.

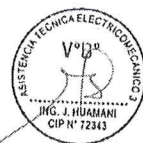
En el caso que los repuestos, accesorios, materiales y/o servicio de manufactura que por su alto costo no puedan ser adquiridos con el Recurso económico, asignado en cada periodo mensual (según se indica en el numeral 7.4.3), y sean necesarios para la reparación y cumplimiento del Servicio Contratado, serán adquiridos y suministrados por el HNGAI RPA-ESSALUD con arreglo a su normatividad interna. Para ello el Contratista está obligado a elaborar y entregar a la supervisión, o a quien haga sus veces, el informe técnico respectivo con las Especificaciones Técnicas de los bienes requeridos (repuestos, accesorios, y/o materiales), estas especificaciones técnicas deberán ser claras y completas.

Las fallas que presenten los equipos, días siguientes a una intervención por mantenimiento, serán de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario, por el desgaste propio de los componentes del equipo o falla externa que afecte su funcionamiento.

Si la reparación de uno o más equipos requiere de repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura que por su alto costo no puedan ser cubiertos por el Recurso Económico, el Ingeniero Residente del contratista deberá elaborar un informe técnico dirigido al Supervisor de Mantenimiento con las Especificaciones Técnicas de los bienes o Términos de Referencia del servicio requerido.

• MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO

De presentarse el caso que, producto del diagnóstico efectuado por el personal del contratista se concluya que para restablecer la operatividad de algún equipo en cobertura, es necesario contratar un servicio de mantenimiento especializado por requerir mano de obra especializada, repuestos de mayor costo o algún instrumento, herramienta, equipo no considerado en los medios físicos solicitados, previo sustento por parte del Contratista y aprobación por parte del Supervisor de Mantenimiento del UME, se podrá realizar el requerimiento y gestión para la contratación del servicio especializado por parte de ESSALUD, con arreglo a la normativa interna de la entidad.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024





346

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

• ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las Actividades Complementarias son aquellas que no es catalogada como actividad de mantenimiento, pero por su naturaleza se considera complementaria y necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos en cobertura. El Contratista, mediante su personal, atenderá estas actividades relacionadas con el mantenimiento hospitalario, las mismas que deberán ser autorizadas por el Supervisor de Mantenimiento del HNGAI-RPA-ESSALUD, debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponda al equipamiento descrito en el Anexo N° 1 tiene prioridad de atención.

Estas actividades complementarias, comprende las actividades de guardia y actividades de apoyo, estas actividades no serán registradas en las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM), estas actividades se registrarán como "Orden de Trabajo Complementario" (OTC) y deberán ser llenadas y registradas posteriormente en el Software de Mantenimiento Institucional.

El contratista deberá ejecutar la totalidad de las Actividades complementarias de guardia (OTC de guardia) según la cantidad indicada en el Anexo N° 3, para cada periodo mensual.

La cantidad de ejecución de las Ordenes de Trabajo Complementario de Apoyo es variable, por lo tanto, la estimación promedio anual es la siguiente:

N° OTC's de Apoyo por 01 año

60

Teniendo en consideración que la cantidad de OTCs de Apoyo por periodo mensual es variable, las empresas participantes deberán presentar su oferta por una (01) Orden de Trabajo Complementario de Apoyo.

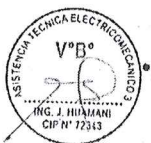


EQUIPOS PROPUESTOS PARA BAJA

El Contratista, previa evaluación técnica, informará al HNGAI-RPA-ESSALUD respecto a los equipos propuestos para baja, para ello remitirá el Informe de Evaluación Técnica y OTM respectiva, sustentando dicha propuesta.

• SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO

El Contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos no dará la conformidad correspondiente.



• CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

Queda entendido que la OTM es un documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado en el mes respectivo.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La Unidad de Mantenimiento de Equipos dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la OTM en señal de conformidad.

Queda entendido que, la OTM está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Servicio Usuario, Contratista, Supervisor de Mantenimiento y Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, o quien haga sus veces.

La evaluación que corresponde a la Unidad de Mantenimiento de Equipos comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.

• **INGRESO DE INFORMACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO (OTM) AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL**

Aceptada la OTM, el Contratista registrará toda la información contenida, en el Software de mantenimiento Institucional, incluido el tiempo de ejecución, horas hombre, costo de repuestos; etc. a través del operador de dicho sistema, que a su vez se archivará en medio digital, así como impreso, para su entrega al HNGAI-RPA-ESSALUD para la conformidad del mismo.

• **DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS**

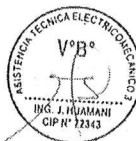
El Contratista, concluida las actividades de mantenimiento, entregará al Supervisor de Mantenimiento del HNGAI-RPA-ESSALUD, los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha "Formato de devolución de bienes reemplazados" (Formato 3), este formato se adjuntará a la OTM respectiva, y cuya información deberá concordar con lo registrado en el software de mantenimiento institucional.

7.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO A SER EJECUTADO



El contratista deberá actualizar la ejecución y avance del Programa de Mantenimiento del equipamiento de lavandería bajo su cobertura en el software de mantenimiento (SISMAC). De presentarse el caso, se deberá registrar en el SISMAC los programas de mantenimiento de equipos en garantía, para lo cual el contratista deberá tener en cuenta la información señalada en los manuales de servicio técnico del fabricante y/o las actas de recepción de los mismos, el cual debe detallar como mínimo la siguiente información:

- Relación de repuestos y materiales requeridos para el programa de mantenimiento.
- Descripción de actividades de mantenimiento.
- Frecuencia de actividades de mantenimiento.
- Determinación de horas/hombre.



El programa de mantenimiento preventivo que forma parte de los presentes términos de referencia, podrá sufrir las modificaciones y/o actualizaciones que resulten necesarias, cuando se retiren o ingresen al inventario del software de mantenimiento, equipos que progresivamente se vayan dando de alta o baja o por razones que acrediten mejorar y/o actualizar la programación del mantenimiento preventivo de los equipos en cobertura

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024



394

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Dentro de cada periodo mensual, el Contratista deberá cumplir como mínimo con el 95% del programa de mantenimiento mensual. Si el porcentaje de cumplimiento es inferior al 95% será considerado como atraso en la ejecución de actividades y originará la aplicación de penalidad por cada evento. De verificarse el caso de reprogramación del mantenimiento de alguno de los equipos por motivo que sea ajeno a la responsabilidad del contratista; en tal caso, no se aplicará la penalidad, por lo que deberá sustentar e informar en el periodo de ejecución la reprogramación del mantenimiento del equipo

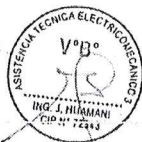
7.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

7.4.1 RECURSOS HUMANOS

Los perfiles básicos del personal que el HNGAI requiere para la ejecución del servicio de mantenimiento de los equipos, son los siguientes:

N°	Cargo	Formación Profesional	Especialidad	Experiencia Mínima
1	Ingeniero Residente (Personal clave)	Ingeniero Titulado, Colegiado y Habilitado.	Ingeniería Mecánica ó Ingeniería Mecánica Eléctrica	Dos (02) años como Ing. Residente o Ing. Supervisor en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para lavandería y/o servicios de instalación y/o reparación de equipos para lavandería, en hospitales y/o establecimientos privados de salud.
2	Técnico de Mantenimiento Electricista	Técnico con título y/o certificado de calificación profesional, por estudios con una duración mínima de 06 semestres o su equivalente.	Electricidad Industrial ó Electrotecnia Industrial	Tres (03) años en trabajos como técnico en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para lavandería y/o servicios de instalación y/o reparación de equipos para lavandería, en hospitales y/o establecimientos privados de salud.
	Técnico de Mantenimiento Mecánico	Técnico con título y/o certificado de calificación profesional, por estudios con una duración mínima de 06 semestres o su equivalente.	Mecánica de Producción ó Mecánica de Mantenimiento	Tres (03) años en trabajos como técnico en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para lavandería y/o servicios de instalación y/o reparación de equipos para lavandería, en hospitales y/o establecimientos privados de salud.
4	Técnico Administrativo	Técnico con título y/o diploma por estudios con duración de 03 semestres (*)	Técnico en computación o Computación e Informática	Tres (03) años en actividades administrativas de mantenimiento de equipos hospitalarios y en uso de software para mantenimiento de equipos hospitalarios (SISMAC) (Trabajos administrativos en el área de mantenimiento de hospitales y/o establecimientos privados de salud).

(*) Podrán sumarse diplomas por estudios de 01 semestre académico cada uno o presentar un solo título o diploma por 03 semestres.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980



5.- La observación formulada por SERCORGEN S.R.LTDA., en referencia al área usuaria este comité de selección acoge la observación y se incorporara en la columna de formación profesional el ítem 2 e ítem 3 de numeral 7.4.1 Recursos Humanos la condición académica de: Técnico con Título y/o Certificado de Calificación profesional, por estudios con una duración mínima de 06 semestres o su equivalente.



343

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El contratista, después de firmar el contrato y antes de iniciar las actividades del servicio, presentará a la Unidad de Mantenimiento de Equipos los Curriculum Vitae documentados del personal propuesto, los cuales deberán cumplir con todas las exigencias estipuladas en los presentes Términos de Referencia, de no presentar la documentación completa solicitada se notifica un plazo de 02 días para su subsanación, se aplicará la penalidad establecida en el inciso 14.1.3.

El contratista, para el inicio del servicio y conjuntamente con el curriculum vitae del Ingeniero Residente, deberá presentar copia de la colegiatura y de la habilitación correspondiente.

El contratista deberá cumplir con el perfil de estudios ó experiencia laboral del Ingeniero ó cualquier trabajador, de no sustentar el cumplimiento del perfil, se notifica un plazo de 02 días para su subsanación de lo contrario se aplicará la penalidad contemplada en el numeral 14.1.3.

La cantidad mínima de personal estimado por el HNGAI para ejecutar el servicio de mantenimiento es la siguiente:

PERSONAL	CANTIDAD MINIMA DE PERSONAL
Ingeniero Residente del Servicio	01
Técnico de Mantenimiento Electricista	02
Técnico de Mantenimiento Mecánico	03
Técnico Administrativo	01
TOTAL	07

El contratista deberá mantener la cantidad mínima de personal mostrada en el cuadro anterior, de lo contrario se aplicará la penalidad contemplada en el numeral 14.1.3.

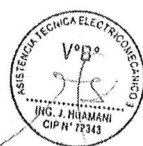


El personal del contratista destacado en el HNGAI está obligado a usar el uniforme completo, con logo de la empresa y el fotocheck correspondiente.

7.4.2 MEDIOS FISICOS

El Proveedor deberá considerar que las herramientas e instrumentos trasladados al HNGAI deben ser los adecuados y suficientes para la ejecución del Mantenimiento Preventivo y Correctivo del servicio contratado.

El postor ganador en condición de Contratista deberá disponer obligatoriamente para la ejecución del Programa de Mantenimiento preventivo establecido y los correctivos que se presenten durante el periodo contratado, la cantidad de equipos, instrumentos y herramientas descritos en el listado del Anexo N° 4, los mismos que serán apropiados, de buena calidad y deberán ser trasladados al Hospital, para la ejecución de los trabajos de mantenimiento.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024





342

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los medios físicos que el Postor utilizará para la ejecución del servicio serán ingresados en su totalidad al HNGAI, dentro del plazo de seis (6) días calendario contados a partir del día siguiente de inicio del servicio contratado, de no cumplir con lo solicitado, se aplicará la penalidad establecida.

Los medios físicos descritos en el Anexo N° 4 que deben ser asignados por el contratista para la ejecución del servicio contratado deberán tener buenas condiciones de operatividad, para garantizar un buen servicio, pues se realizarán verificaciones de su estado de conservación en forma periódica, y de detectarse deterioros en alguno de ellos durante la ejecución del servicio contratado se solicitará su cambio, concediendo un plazo no mayor a 48 horas para que el contratista realice tal reposición. De no efectuarse dicha reposición se aplicará la penalidad correspondiente.

Todos los medios físicos que requieran de insumos como papel, baterías, tóner, etc., serán suministrados por el postor adjudicado, cuantas veces sea necesario durante la ejecución del servicio. Todo medio físico que requiera de software para ser utilizado será proporcionado por el postor adjudicado.

7.4.3 MEDIOS ECONOMICOS / REPUESTOS

El contratista, durante la vigencia del contrato, mantendrá un recurso económico para trabajos, cuyo monto por cada periodo mensual de servicio, será igual a S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles). Este recurso económico, se empleará para el suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura que las actividades de mantenimiento demanden, y cuyo costo sea de menor cuantía, de acuerdo a los presentes términos de referencia. Este monto tiene carácter de no reembolsable, pues forman parte de las obligaciones del contratista involucrados dentro del presente servicio de mantenimiento. Para este caso, todos los gastos a efectuarse deberán ser previamente autorizados por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA -Essalud.



El costo de los repuestos, materiales, insumos, servicios de manufactura y otros que el contratista emplee para atender las necesidades del equipamiento descrito en Anexo N° 1, será facturado y presentado conjuntamente con la documentación por el Servicio de mantenimiento del periodo ejecutado y con arreglo a la normatividad interna del HNGAI.

El recurso económico mensual antes indicado deberá estar disponible para su uso dentro del plazo de dos (02) días calendario de iniciado el periodo mensual que corresponda a una cuenta de ahorros a nombre del Ingeniero Residente asignado para este servicio. La disponibilidad de este recurso será verificada por el Ingeniero Supervisor de Essalud encargado del Servicio y de no estar disponible dentro del plazo indicado, se aplicará la penalidad correspondiente.

Para fines de control de gastos por compra de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura el Contratista deberá adjuntar al expediente de conformidad para pago, las fotocopias de las facturas que demuestren la adquisición de los ítems suministrados al HNGAI. Estas facturas fedateadas



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

por Essalud deberán tener el visto bueno del Supervisor de Essalud, el encargado del Taller, y del almacén de mantenimiento, pues aquellas que no lo tengan, no serán consideradas en el consolidado.

Es importante precisar que la compra de los repuestos, materiales, insumos y servicios de confección o reparación cuyo costo sea de mayor cuantía están excluidos de este modo de adquisición, pues estos serán adquiridos y suministrados por el HNGAI, con arreglo a su normatividad interna. En este caso, el Contratista está obligado a elaborar el listado de necesidades y entregar a la Unidad de Mantenimiento de Equipos (UME) del HNGAI, las Especificaciones Técnicas respectivas de los repuestos, insumos y/o materiales, servicios de mantenimiento especializado o manufactura, de acuerdo a los formatos establecidos en el HNGAI. Estas especificaciones técnicas deberán ser claras y completas.

El contratista, concluidas las actividades de mantenimiento, entregará a la UME del HNGAI, los repuestos reemplazados para su eliminación, acreditando dicha entrega con el formato de repuestos reemplazados (Formato 3).

Los repuestos, materiales y/o insumos que suministre el Contratista en el marco del Contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos y para su instalación requerirá la autorización del Ingeniero supervisor de mantenimiento de Essalud. En consecuencia, tal monto de siete mil soles no tiene ningún concepto para reembolso ni pago adicional por parte de Essalud.

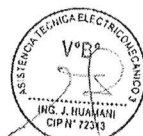


7.5 FACILIDADES A SER PRESTADAS POR ESSALUD

7.5.1 MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, la UME del HNGAI puede autorizar que el contratista efectúe el mantenimiento del equipamiento fuera del HNGAI. El postor adjuntará en su descripción técnica los detalles que justifican tal traslado a sus talleres.

Para la salida de equipos, la Unidad de Mantenimiento de Equipos (UME), formulará la papeleta de salida, que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial del HNGAI. Tales bienes deberán ser retornados al HNGAI, con la Papeleta de Salida emitida (única constancia), la cual debe contar con el visto bueno de la UME de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del HNGAI.



El costo del transporte de ida y vuelta, así como, la integridad de los Bienes que se retiren para el mantenimiento, estarán a cargo y entera responsabilidad del Contratista.

7.5.2 El HNGAI para la ejecución de las actividades de mantenimiento, asignará un ambiente para uso como oficina y depósito de sus equipos del contratista, tal ambiente estará ubicado al interior del Hospital en el servicio de lavandería, de ser necesario algún acondicionamiento complementario dicha actividad será asumida por el contratista.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°600
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024





390

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7.6 SEGUROS PARA EL PERSONAL DESTACADO A LA EJECUCION DEL SERVICIO

7.6.1 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

El contratista para iniciar el servicio de mantenimiento, dentro de los tres (03) primeros días de iniciado el periodo mensual presentará a la UME de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del HNGAI - RPA, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para cada una de las personas que destaque para la ejecución del servicio. Este seguro deberá mantener una vigencia en el tiempo de duración del contrato, por lo que, de vencer la vigencia antes de concluir el servicio de mantenimiento contratado, este deberá ser renovado anticipadamente y mantener la continuidad respectiva.

Si el contratista no presenta el documento de presentación y no mantiene vigente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que destaque a la ejecución del servicio, se aplicará la penalidad establecida como incumplimiento, según el numeral 14.1.3.

7.6.2 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Contratista garantizará en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores como prevención de los riesgos en la salud laboral.

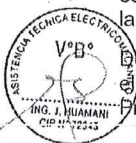
El contratista en cumplimiento de la ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo y su modificatoria con D.S. N° 020- 2019 en ámbito de Sunafil, dentro de los 20 días hábiles luego de iniciado el servicio contratado contados a partir del día siguiente de iniciado el servicio : deberá de presentar tanto el examen radiológico de tórax (pulmones) y el examen Médico ocupacional de cada uno de los trabajadores asignados para prestar el servicio de Mantenimiento, cuyos costos deben de ser pagados por la empresa Contratista. Los exámenes que correspondan deberán ser compatibles con Normas, Directivas o sus equivalentes establecidos para labores en centros de atención médica en general y ser realizados en los centros de atención autorizados para exámenes Médicos Ocupacionales. Para caso de cambio de personal durante la ejecución del servicio se solicitará la misma documentación y presentarla dentro del plazo antes establecido contado desde el día siguiente de inicio de labores del personal.



8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de Lavandería del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen-EsSalud, es de 730 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

Dentro del plazo de ejecución del servicio, existe un plazo de ejecución periódica, la cual es en forma mensual, para la ejecución del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de Lavandería del Hospital Nacional



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Guillermo Almenara Irigoyen-EsSalud, el plazo total se sub divide en los plazos de ejecución periódica mensual.

9. NORMAS TECNICAS

- NTS N° 119 MINSA - Infraestructura y Equipamiento Establecimientos de III Nivel
- CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD – UTILIZACIÓN.
- Normas de Gestión de Mantenimiento en Essalud

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio será efectuada al interior del Hospital Guillermo Almenara Irigoyen Essalud ubicado Av. Grau N° 800 La Victoria – Lima – Lima.
El ambiente específico es en las instalaciones del servicio de lavandería de este centro asistencial.

11. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Para resolución de contrato también se considera adicionalmente todas aquellas causales descritas en el Artículo 164 del RLCE.

12. 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 de vicios ocultos es de un año a partir de la conformidad del servicio.



13. SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no está sujeto a la posibilidad de subcontratación parcial ó total de las obligaciones del Contratista a un tercero.

14. PENALIDADES.

Las penalidades por incumplimiento, se aplicarán de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En este caso debidas al incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Las penalidades consideradas serán por mora en la prestación de actividades y las referidas a otras penalidades.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980





228

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

14.1 PENALIDADES POR MORA.

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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

$$F = 0.25$$

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, al monto vigente del contrato del servicio a ejecutarse.

14.1.1 PENALIDAD POR MORA EN PONER OPERATIVO EL EQUIPAMIENTO DE ESSALUD

- Por cada equipo inoperativo como consecuencia de atrasos injustificados en la ejecución de las actividades previstas para su buen funcionamiento excediendo el tiempo programado para su mantenimiento, debiendo contabilizarse los días de inoperatividad y que excedan respecto a lo programado para la penalidad diaria.
- Inoperatividad de un equipo como resultado de acciones negligentes o desconocimiento por parte del contratista. se contabilizará los días de inoperatividad para la penalidad diaria.
- La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la fórmula anterior:



14.1.2 PENALIDAD POR MORA, POR LA DEMORA EN COMPLETAR EL MANTENIMIENTO DE TODOS LOS EQUIPOS PROGRAMADOS.

- Por no completar lo previsto al 100% según el programa de mantenimiento = (Cantidad de preventivos ejecutados / (cantidad de preventivos programados).
- Si Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento es menor que el 95% se aplica penalidad, el cual se calculará por cada día de demora hasta cubrir el 100% del programa.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la anterior fórmula:

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2990





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

14.1.3 OTRAS PENALIDADES APLICABLES AL CONTRATISTA.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en habilitar el recurso económico de acuerdo a lo estipulado en numeral 7.4.3 de los TDR.	5% de UIT	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento, considerado desde el tercer día de iniciado el periodo del servicio. Dicho incumplimiento se notificará al contratista mediante correo electrónico.
2	Incumplimiento a la programación mensual por no alcanzar con el porcentaje mínimo del 95% de la ejecución del programa de mantenimiento preventivo en el periodo mensual, según numeral 7.3 de los TDR.	5% de UIT	La penalidad se determinará por cada evento, al verificarse que el porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo durante el periodo mensual es inferior al 95%.
3	Incumplimiento por no presentar los currículos vitae documentados de su personal propuesto dentro del plazo establecido en el numeral 7.4.1 de los TDR.	5% de UIT	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento, desde el primer día de vencido el plazo otorgado para levantar la observación y se notificará al contratista mediante correo electrónico.
4	Incumplimiento de cualquier requerimiento referido al perfil de estudios ó experiencia laboral del Ingeniero ó cualquier trabajador de acuerdo al numeral 7.4.1 de los TDR.	5% de la UIT	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento, desde el primer día de vencido el plazo dado para levantar la observación y se notificará al contratista mediante correo electrónico.
5	Incumplimiento en mantener vigente el SCTR durante la ejecución del Servicio, de acuerdo a lo estipulado en numeral 7.6.1 de los TDR. Y no presentarlo dentro de los plazos establecidos.	5% de la UIT	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento, considerado desde el cuarto día de iniciado el periodo del servicio. Dicho incumplimiento se notificará al contratista por correo electrónico y, será considerado de manera automática para el trámite de Conformidad.
6	Incumplimiento en presentar los certificados Médico Ocupacional y Radiológico de cada uno de los trabajadores asignados al HNGAI, dentro del plazo establecido en el numeral 7.6.2 de los TDR.	5% de la UIT	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento, desde el 21avo día útil a partir del inicio del servicio y se notificará al contratista mediante correo electrónico.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024





336

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

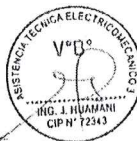
7	Incumplimiento en la Entrega de informe de conformidad del servicio correctamente elaborado excediendo el plazo estipulado en numeral 16.0 de los TDR.	5 % de la UIT	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento después de vencido el plazo establecido, desde el octavo día de finalizado el servicio mensual y se notificará al contratista mediante correo electrónico.
8	Incumplimiento para el ingreso de la totalidad de Medios Físicos del Anexo N° 4 en el plazo descrito en el numeral 7.4.2 de los TDR.	5% de UIT.	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento después de vencido el plazo establecido, por cualquier herramienta faltante y se notificará al contratista mediante correo electrónico.
9	Incumplimiento al detectar en mal estado de conservación o incompletas cualquier equipo o herramienta descrito en el Anexo 4 con el personal técnico, de acuerdo a lo estipulado en 7.4.2 de los TDR.	5% de UIT.	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento, desde el primer día que se advierte de una herramienta faltante. De existir herramientas en mal estado, se da el plazo de 02 días de levantar la observación notificando al contratista mediante correo electrónico, de no ser levantada la observación, la penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y será notificado al contratista mediante correo electrónico.
10	Incumplimiento, si el contratista no cumple con la cantidad mínima de personal destacado en el HNGAI de acuerdo a lo estipulado en 7.4.1 de los TDR.	5% de UIT	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento, desde el primer día que se advierte la falta de personal mínimo en el HNGAI y se notificará al contratista mediante correo electrónico.



15. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio contratado deberá tener una cobertura de atención técnica que debe cubrir los horarios de 06:00 horas a 22:00 horas de lunes a sábado y para los domingos y feriados de 06:00 horas a 19:00 horas.

El personal administrativo deberá estar en el centro de labores en horario que cubra de 08:00 horas a 17:30 horas de lunes a viernes con refrigerio de 13:00 a 14:00 horas y para los días sábados de 08:00 horas a 13:00 horas. Todo el personal en general deberá cumplir una jornada semanal de 48 horas.



Los trabajos de mantenimiento durante el horario de operación de la lavandería, serán efectuados coordinando con la empresa que tiene a su cargo el servicio de lavado de ropa.

16. RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME DE ACTIVIDADES

El Contratista, dentro de los siete (07) días calendario siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, deberá presentar en mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI-RPA-ESSALUD, el Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento del servicio prestado; el mismo que deberá contener la siguiente documentación, en el orden indicado:

1. Original de la Orden de Compra del Servicio.
2. Constancia de Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, del personal destacado para la prestación del servicio.
3. Copia simple del Contrato suscrito con ESSALUD.
4. Copia simple de los Términos de Referencia (TDR) adjudicados.

Cumplimiento de Medios Físicos, Recursos Humanos y Recurso Económico

5. Acta de Verificación de cumplimiento de los Medios Físicos, la que será realizada al inicio de cada periodo y verificada por el supervisor de mantenimiento del HNGAI-RPA-ESSALUD.
6. Relación de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura adquiridos para el mantenimiento (reporte R31), en relación gasto del Recurso Económico durante el periodo en evaluación.
7. Facturas Electrónicas que corresponden al gasto del recurso económico durante el periodo en evaluación, las que deberán tener el visto bueno del Supervisor de Mantenimiento del HNGAI-RPA-ESSALUD.
8. Cuadro de Asistencia del Personal durante el periodo.
9. Registro de Asistencia diaria del personal destacado durante el periodo.

Cumplimiento del Programa de Mantenimiento y Operatividad de Equipos

10. Reporte General del Mantenimiento Programado e Imprevisto (reporte R19 según software SISMAL), correspondiente al periodo ejecutado y en evaluación.
11. Relación de repuestos y materiales adquiridos para el mantenimiento (reporte R31) suministrados por el Almacén del HNGAI-RPA-ESSALUD.
12. Reporte de Operatividad del equipamiento.
13. Reporte Resumen de órdenes de trabajo y costos asociados (según software SISMAL).
14. Reporte Consolidado de Actividades de Mantenimiento (según software SISMAL).
15. Órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas (OTMs)
16. Formato de devolución de repuestos reemplazados anexado a su respectiva OTM. Formato 3.

Cumplimiento de Actividades Complementarias.

17. Reporte Resumen de Actividades Complementarias y Costos Asociados (según software SISMAL).



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980





334

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18. Reporte de Ejecución de Actividades Complementarias (según software SISMAC).

19. Ordenes de Trabajo Complementarios ejecutadas (OTCS).

El informe deberá ser correctamente presentado, en el orden establecido y sin contener errores ni enmendadura. Es facultad de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Almenara, aceptar, rechazar u observar el informe. En caso este informe sea observado por información incorrecta, estar incompleto o no se ajuste a la verdad será rechazado y devuelto para el levantamiento de las observaciones en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, de lo contrario se considerará como no presentado.

La Unidad de Mantenimiento de equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Almenara es responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio de mantenimiento contratado de acuerdo con la normatividad establecida por ESSALUD. La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales elevará la conformidad respectiva otorgada por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de acuerdo con las condiciones contractuales establecidas en los términos de referencia. Por tanto, una vez otorgada la conformidad se remitirá la documentación respectiva para el pago correspondiente

El Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento deberá ser presentado por el contratista en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OIHSG del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen - ESSALUD. Una vez otorgada la conformidad, la OIHSG realizará el trámite correspondiente para el pago, remitiendo la documentación respectiva a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA.

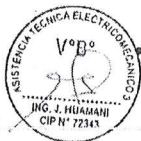
17. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el HNGAI por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo subsanar a satisfacción del HNGAI los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, el HNGAI podrá valorizar y proceder a las gestiones conducentes al pago correspondiente.



La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.

- El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.



Al HNGAI 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.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El cambio de personal del contratista de ocurrir tal necesidad se debe dar a conocer a Essalud con 72 horas de anticipación, debiendo el nuevo personal cumplir con el perfil de experiencia laboral, formación académica y presentar los certificados Médico Ocupacional y Radiológico del trabajador reemplazante especificada en los términos de referencia.

18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

18.1 La Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectivo, verificando:

- a) El reemplazo de repuestos.
- b) La fecha de apertura de las OTM en el Sismac, inicio y culminación de las actividades de mantenimiento.
- c) La información registrada en el sistema Sismac referentes a información complementaria de gestión de mantenimiento.

18.2 La Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI, solicitará al Contratista cumpla, a cabalidad con las condiciones contractuales de mantenimiento y/o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, en caso se observe alguna de las eventualidades siguientes:

- a) El HNGAI no ha recibido los repuestos reemplazados.
- b) La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
- c) El funcionamiento del equipo, no es adecuado.
- d) La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa o es errónea.
- e) La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.



18.3 Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad del Jefe del Servicio Usuario, Contratista y jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI. Sin embargo, si el equipo presentase algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado este deberá ser resuelto como obligación de la OTM firmada.

18.4 El contratista ingresará la información al sistema Sismac el cual quedará registrado y para cerrar las OTMs deberá ser autorizada por la Unidad de Mantenimiento de Equipos UME-RPA.

19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

CONFORMIDAD

De acuerdo al Artículo 168 – Recepción y Conformidad, señalado en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la Unidad de Mantenimiento



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPA, dará conformidad al servicio periódico de las actividades de mantenimiento (Informe de actividades mensual – Numeral 16), seguidamente la Oficina de Ingeniería Hospitalaria remitirá el informe de conformidad respectivo dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA-ESSALUD.

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de contratista en pagos parciales de acuerdo al periodo de ejecución (mensual), luego de otorgada la conformidad del mismo.

Para tal fin, se considerará la ejecución de los mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos y Actividades Complementarias, de forma siguiente:

- Mantenimientos preventivos y Actividades Complementarias de guardia cuyo monto será fijo de acuerdo a la oferta del Contratista.
- Mantenimientos correctivos y actividades complementarias de apoyo, cuyo monto será variable de acuerdo a la ejecución para cada periodo mensual, se contabilizarán las OTMs correctivas y las OTCs de apoyo, sumándose el costo total consignado en ellas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHySG) de la Red Prestacional Almenara emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento emitido por el contratista consignando la documentación indicada en el numeral 16 (RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES) de los TDR.



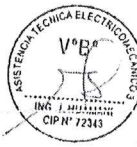
20. RESPONSABILIDAD POR TRABAJOS EJECUTADOS

El contratista cubre la garantía de buen funcionamiento de los equipos durante todo el periodo de prestación del servicio, asumiendo deficiencias que sean consecuencia de reparaciones u intervenciones inapropiadas inclusive posteriores a los 03 meses de haber concluido el servicio contratado.

En caso de verificarse durante alguna inspección o presentarse algún percance cuya consecuencia sea atribuible a acciones dentro del ámbito de vicios ocultos, la responsabilidad del contratista cuyo contrato ya feneció será considerada tomando en cuenta lo señalado en la Ley al tratarse de estos casos.

21. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138.4 del Reglamento de la Ley



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980





331

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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, representante legales, funcionario, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

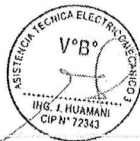
22. CONFIDENCIALIDAD

En atención a la información confidencial y/o de propiedad al de la Entidad que pueda ser proporcionada al contratista y/o a la cual este llegue a tener acceso a partir de la ejecución de las prestaciones contratadas, este deberá:

- Mantenerla, con sujeción a la más estricta confidencialidad en el marco de sus atribuciones y obligaciones conforme lo dispuesto a la normativa aplicable.
- No divulgar ni comunicar dicha información, facilitada por la Entidad, así como impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la Entidad, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- Restringir el acceso a tal información a sus trabajadores o terceros, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- Utilizar la información o fragmento de ésta solamente para el cumplimiento de sus obligaciones contratadas.

Esta obligación de confidencialidad no será de aplicación únicamente cuando la información proporcionada:

- Fuera del dominio público en el momento de haberle sido revelada.
- Después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasar a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por el contratista que recibiera dicha información.
- Posea consentimiento escrito previo de la Entidad para develar la información.
- Haya sido solicitada, conforme a la normativa vigente, por autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en cuyo caso, se comunicara de ello a la Entidad.
- Expresamente sea clasificada como pública.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024





230

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres¹

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Al vencimiento, término o culminación de la contratación, el contratista se compromete a mantener el compromiso de confidencialidad por un periodo de cinco (5) años.

23. REQUISITOS DE CALIFICACION

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Contratista deberá de contar con el siguiente equipamiento, el cual se encuentra consignado en el ANEXO N° 4, de los presentes términos de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 Megómetro digital 500 voltios .• 01 Máquina para soldadura eléctrica de 300 A , AC-DC.• 01 Torquímetro hasta para 120 lbs. de torque.• 01 Taladro tipo pedestal para broca de hasta 1 " .• 01 Equipo de oxicorte con balones incluido. <p><u>Nota:</u> Las características técnicas del equipamiento estratégico antes citado, están indicadas en el Anexo N° 4</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada)¹.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>➤ <u>INGENIERO RESIDENTE (01 persona) clave</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de Ingeniero Mecánico o Mecánico Eléctrico, del personal clave requerido como Ingeniero Residente <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional 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>

¹ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°600
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	En caso el Título Profesional 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.
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ➤ INGENIERO RESIDENTE (01 persona) clave Requisitos: Dos (02) años como Ing. Residente o Ing. Supervisor en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para lavandería y/o servicios de instalación y/o reparación de equipos para lavandería en hospitales y/o establecimientos privados de salud.. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto Importante <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: <ul style="list-style-type: none">- Servicios de mantenimiento de Calandrias industriales en Entidades Públicas o Privadas prestadoras de servicios de Salud.- Servicios de mantenimiento centrifugas industriales de ropa de 50 a 200 Kg en Entidades Públicas o Privadas prestadoras de servicios de Salud.- Servicios de mantenimiento de secadoras industriales de ropa de 50 a 200 Kg en Entidades Públicas o Privadas prestadoras de servicios de Salud.- Servicios de mantenimiento de lavadoras de ropa industriales de ropa de 50 a 200 Kg en Entidades Públicas o Privadas prestadoras de servicios de Salud.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024



328

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², 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.

Importante

² 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 brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°600
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2080





327

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

24. ANEXOS Y FORMATOS.

Los presentes Términos de Referencia incluyen anexos que son los siguientes:

Anexo N° 1: Inventario de Equipos de Lavandería del HNGAI.

Anexo N° 2: Programa de Mantenimiento Preventivo.

Anexo N° 3: Cantidad de Actividades complementarias de guardia (OTC de guardia).

Anexo N° 4: Medios Físicos para la prestación del servicio.

FORMATO 1: Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).

FORMATO 2: Orden de Trabajo Complementario (OTC).

FORMATO 3: Formato de devolución de bienes reemplazados.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024





326

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 1

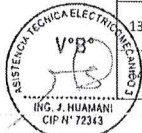
INVENTARIO DE EQUIPOS DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA - ESSALUD

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ANUAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERIA AL HOSPITAL "GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN - ESSALUD"

El servicio de Mantenimiento deberá cubrir la totalidad de equipos indicados en este Anexo:
INVENTARIO

ORGANO DESCONCENTRADO	HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN
GRUPO ESPECÍFICO	EQUIPAMIENTO ELECTROMECHANICO DE LA LAVANDERIA

N°	DATOS DEL TIPO DE EQUIPAMIENTO						DATOS DEL MANTENIMIENTO	
	SERVICIO ASISTENCIAL	DENOMINACION ESPECIFICA	MARCA	MODELO	COD. PATRIM.	CRITIC. EQUIP.	ESTADO OPERATIVO	TIPO DE EQUIP.
1	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL N° 08	S/M	S/M	00000701	M	O.R.	E
2	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COLECTOR DE PELUSAS	S/M	S/M	00000700	M	O.R.	C
3	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COCHE DE FIBRA DE VIDRIO N° 2	S/M	S/M	00110844	B	O.R.	E
4	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COCHE DE FIBRA DE VIDRIO N° 5	S/M	S/M	00110847	B	O.R.	E
5	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COCHE DE FIBRA DE VIDRIO N° 7	S/M	S/M	00110861	B	O.R.	E
6	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	PRENSA PLANCHA N° 04	AJAX PRESS	222	00110877	M	O.R.	E
7	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	PRENSA PLANCHA N° 03	AJAX PRESS	222	00110878	M	O.R.	E
8	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	PRENSA PLANCHA N° 05	AJAX PRESS	554	00110879	M	O.R.	E
9	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	PRENSA PLANCHA N° 02	AJAX PRESS	222	00110880	M	O.R.	E
10	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	PRENSA PLANCHA N° 01	AJAX PRESS	222	00110881	M	O.R.	E
11	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	PRENSA PLANCHA N° 06	AJAX PRESS	554	00110882	M	O.R.	E
12	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	SECADORA INDUSTRIAL N° 01	HAMMOND	H2L	00110889	B	O.R.	E
13	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	SECADORA INDUSTRIAL N° 02	CIMELCO	SV-50	00110890	B	O.R.	E
	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	SECADORA INDUSTRIAL N° 03	TERMATIC	42X42	00110891	B	O.R.	E



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

15	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	SECADORA INDUSTRIAL N° 04	TERMATIC	42X42	00110892	B	O.R.	E
16	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	SECADORA INDUSTRIAL N° 05	AIR CRAFT	S/M	00110893	B	O.R.	E
17	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	SECADORA INDUSTRIAL N° 06	AIR CRAFT	S/M	00110894	B	O.R.	E
18	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	SECADORA INDUSTRIAL N° 07	AIR CRAFT	S/M	00110895	B	O.R.	E
19	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	CORTADORA DE TELA	EASTMAN	D9716	00110896	B	O.R.	E
20	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	MAQUINA DE COSER INDUSTRIAL N° 1	YAKUMO	400W107	00110899	B	O.R.	E
21	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	MAQUINA DE COSER ELECTRICA TIPO SEMI INDUSTRIAL N° 2	GEMSY	S/M	00110900	B	O.R.	E
22	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	REMALLADORA	YAMATO	DCZ-361A-D2	00110901	B	O.R.	E
23	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	INYECTOR DE AIRE TIPO AXIAL N° 01	S/M	S/M	00113334	M	O.R.	E
24	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	INYECTOR DE AIRE TIPO AXIAL N° 02	S/M	S/M	00113335	M	O.R.	E
25	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	INYECTOR DE AIRE TIPO AXIAL N° 03	S/M	S/M	00113336	M	O.R.	E
26	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COCHE DE PLATAFORMA METALICA N° 2	S/M	S/M	00113357	B	O.R.	E
27	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COCHE DE PLATAFORMA METALICA N° 4	S/M	S/M	00113358	B	O.R.	E
28	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COCHE DE PLATAFORMA METALICA N° 1	S/M	S/M	00113359	B	O.R.	E
29	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COCHE DE PLATAFORMA METALICA N° 3	S/M	S/M	00113360	B	O.R.	E
30	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COCHE DE PLATAFORMA METALICA N° 5	S/M	S/M	00113361	B	O.R.	E
31	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	MESA DE PLATAFORMA N° 6	S/M	S/M	00113362	B	O.R.	E
32	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	LAVADORA INDUSTRIAL N° 01	AMERICAN	S/M	00113363	A	O.R.	E
33	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	LAVADORA INDUSTRIAL N° 02	SENKING	S/M	00113364	A	O.R.	E
34	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	LAVADORA INDUSTRIAL N° 03	SENKING	S/M	00113365	A	O.R.	E
35	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	LAVADORA INDUSTRIAL N° 04	POENSGEN	S/M	00113366	A	O.R.	E
36	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	LAVADORA INDUSTRIAL N° 05	POENSGEN	S/M	00113367	A	O.R.	E
37	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	CENTRIFUGA N° 01	POENSGEN	S/M	00113368	M	O.R.	E
38	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	CENTRIFUGA N° 02	POENSGEN	S/M	00113369	M	O.R.	E
39	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	CENTRIFUGA N° 03	CANADIAN	S/M	00113370	M	O.R.	E



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ
2024





324

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

40	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	CENTRIFUGA N° 04	SENKING	S/M	00113371	M	O.R.	E
41	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	CALANDRIA N° 01	MACHINE	S/M	00113372	M	O.R.	CE
42	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	CALANDRIA N° 02	HOFFMAN	S/M	00113373	M	O.R.	CE
43	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COMPRESOR DE AIRE N° 01	I.R	7T-T3010TM/30	00113377	A	O.R.	E
44	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COMPRESOR DE AIRE N° 02	I.R	15E3/30	00113378	A	O.R.	E
45	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL N° 04	S/M	S/M	00113388	M	O.R.	E
46	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL N° 05	S/M	S/M	00113389	M	O.R.	E
47	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL N° 06	S/M	S/M	00126619	M	O.R.	E
48	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL N° 07	S/M	S/M	00156728	M	O.R.	E
49	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	DUCTO CAMPANA EXTRACTORA DE PELUSAS CALANDRIA N° 1	S/M	S/M	00553098	M	O.R.	E
50	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	DUCTO EXTRACTOR DE PELUSAS DE LAVADORAS	S/M	S/M	00553099	M	O.R.	E
51	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	DUCTO EXTRACTOR DE PELUSAS DE SECADORAS	S/M	S/M	00553188	M	O.R.	E

Nota: Criticidad

A: Alta

B: Mediana

C: Baja.



www.essalud.gob.pe

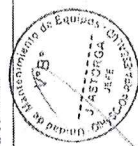
Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980




PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SERVICIO DEL TALLER DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL NACIONAL
"GUILLERMO ALMENDARA IRIGOYEN - ESSALUD"




ID	COD. PAT.	DENOMINACIÓN	MARCA/ MODELO	TIP. DE EQUIP.	CANTIDAD	MOD. DE ELEC.	DATOS DEL MANEJO												PROGRAMACIÓN VIGIL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
							ACTIVIDADES A REALIZAR												MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	MES 20	MES 21	MES 22	MES 23	MES 24																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
6	0011067	PREGA PLANCHA N° 04	JAN PRES / 04	E	M	M/D	1	REVISIÓN DEL SISTEMA DE VAPOR																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														





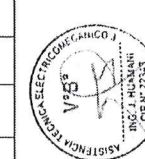
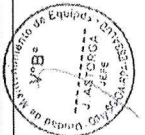
321





36

ID	COD. PAT.	DESCRIPCION EQUIPO	MARCA/ MODELO	TP. DE EQUIP.	CRITERIO	MDS DE EFG.	FECHA DE EJECUCION																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
							ACTIVIDADES A REALIZAR																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
							MANTENIMIENTO GENERAL DEL EQUIPO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
19	0011286	CORTEADORA DE TIJA	EARTH / 20716	E	B	MD	9	REVISIÓN DE MOTOR PARA ASEGURAR ADECUAMIENTO DE ORGANOS DE ENCRUQUE Y LIMPIEZA DE CANTERAS DEBIDAS A LA FUERZA DE FUNCIONAMIENTO, INSPECCION MECANICA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				





UNITED STATES DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D. C. 20250
OFFICE OF THE SECRETARY
DIVISION OF CATTLE AND EQUINE
JASTORGA
JEF
NOV 19 1963





ID	COD. PAT.	DENOM. EQUIPO	MARCA/ MODELO	TIP. DE EQUIPO	CRITICIDAD	MOD. DE DESARROLLO	DATOS DEL MANTENIMIENTO												PROGRAMACIÓN MENSUAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
							ACTIVIDADES A REALIZAR												MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
38	0011369	CENTRIFUGA N° 02	HOSCHING / 50A	E	M		1. INSPECCIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL EQUIPO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



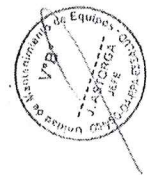
312

ID	COD. PAT.	DENOM. ESPECIALIDAD	MARC./ MODELO	TIP. DE EQUIP.	CATEGORÍA DE EQUIP.	MOD. DE ENE.	FASIS DE MANTENIMIENTO												DISTRIBUCIÓN MENSUAL																							
							ACTIVIDADES A REALIZAR	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	MES 20	MES 21	MES 22	MES 23	MES 24											
09	0013372	CENTRIFUGA N° 04	TRONOL / 50A	E	M	MC	1. INSPECCIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL EQUIPO.	X																																		
							2. CONTROL Y PRESERVAÇÃO DE BIEN ESTADO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE FUERZA Y CONTROL.	X																																		
							3. INSPECCIÓN DEL BIEN ESTADO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE FUERZA Y CONTROL.	X																																		
							4. PRUEBA DE PARÁMETROS V_{max} , A_{max} .	X																																		
							5. PRUEBA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE TIPO.	X																																		
							6. PRUEBA DEL CONTACTO FUNCIONAMIENTO DEL MOTOR ANTE POSIBLES FALLOS O MALAS CONEXIONES.	X																																		
							7. PRUEBA DEL CORRIENTE FUNCIONAMIENTO DEL MOTOR INTERIOR - FUENTE DE SALIDA DE AGUA.	X																																		
							8. PRUEBA DE MOTOR PARA ANALIZAR ANÁLISIS DE EFICIENCIA.	X																																		
							9. REVISIÓN DEL SISTEMA DE SUPLENCIÓN Y FRENO REVISIÓN DE FRENOPISTOL.	X																																		
							10. CAMBIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN DE ESTRUCTURA Y CARGA, REPARACIÓN DE PIEZAS DEL EQUIPO.	X																																		
							11. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO, PUERTA EN SERVICIO.	X																																		
41	0013382	CALANCIA N° 01	MAGNETIC / 10A	CE	M	MO	1. INSPECCIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL EQUIPO.	X																																		
							2. REVISIÓN DEL SISTEMA DE CALIBRAMIENTO.	X																																		
							3. REVISIÓN DEL BIEN ESTADO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE FUERZA Y CONTROL.	X																																		
							4. PRUEBA DE PARÁMETROS.	X																																		
							5. PRUEBA DEL BIEN ESTADO DE AGUILLAS, VALVE DE APARTE DE LONA, CAMPO DE DEF. INCHUADO.	X																																		
							6. PRUEBA DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN, FUGAS DE PARTE MOVIL EN REQUERIM.	X																																		
							7. PRUEBA DEL BIEN ESTADO DE LA PUERTA EN SU MISMA, ANÁLISIS DE LUBRICACIÓN, MANEJO DE SU EQUIPO.	X																																		
							8. PRUEBA DE REPARACIÓN DE DEF. EQUIPO.	X																																		
							9. PRUEBA DE REPARACIÓN DE CALOR DE CILINDRO DE SU EQUIPO.	X																																		
							10. PRUEBA DEL SISTEMA DE INCHUADO DEL MOTOR ANTE POSIBLES FALLOS O MALAS CONEXIONES.	X																																		
							11. PRUEBA DE PUERTA, REPARACIÓN DE ESTRUCTURA Y CARGA, REPARACIÓN DE PIEZAS DEL EQUIPO.	X																																		
							12. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO, PUERTA EN SERVICIO.	X																																		





ID	COD. PAT.	DISEÑO, ESPECIFICA	MARCA/ MODELO	TIP. EQUIP.	CANTIDAD	MOD. ELEC.	DATOS DEL EQUIPAMIENTO										PASADORA DE ALUMENOS															
43	0011322	EXTRACTORA DE AIRE TIPO AVALANCHA	1/4" / 5/8"	E	1	NO																										
44	0011389	EXTRACTORA DE AIRE TIPO AVALANCHA	1/4" / 5/8"	E	1	NO																										
47	0013625	EXTRACTORA DE AIRE TIPO AVALANCHA	1/4" / 5/8"	E	1	NO																										
45	0015728	EXTRACTORA DE AIRE TIPO AVALANCHA	1/4" / 5/8"	E	1	NO																										
46	0015803	EXTRACTORA DE AIRE TIPO AVALANCHA	1/4" / 5/8"	E	1	NO																										



HUNGAI: TALLER LAVANDERÍA

COBERTURA/TALLER

Tipo de Equipa- mento	AT: Alta Tecnologia B: Biomédica E: Eletromédico	C2: Complementar a Biomédica C3: Complementar a Eletromédica C4: Complementar a Biomédica e Eletromédica C5: Complementar a Biomédica, Eletromédica e Informática INSTAL: Instalação
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		

Modalidad de Ejecución	Descripción
Presencial	El participante asiste físicamente a las sesiones de formación.
Virtual	El participante participa en las sesiones de formación a través de una plataforma digital.
Presencial y Virtual	El participante puede elegir entre asistir físicamente o participar virtualmente.





308

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 3

OTC COMPLEMENTARIAS DE GUARDIA MENSUALES DEL SERVICIO DEL TALLER DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL NACIONAL
"GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN - ESSALUD"

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS POR PERIODO DE EJECUCION MENSUAL																							
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	MES 20	MES 21	MES 22	MES 23	MES 24
1.-REVISION GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS. 2.-VERIFICACION DE PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO DE PARTES MECANICAS Y ELECTRICAS. 3.- LIMPIEZA DE LA PARTE EXTERIOR DE LOS EQUIPOS.	11	9	8	10	10	10	9	11	11	6	9	10	11	9	7	5	10	11	2	10	10	9	10	9

Teniendo en consideración por el área usuaria que la cantidad de OTCs de Apoyo por período mensual es variable.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
1a Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 4

CANTIDAD DE MEDIOS FISICOS CONSISTENTE EN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS QUE EL CONTRATISTA DEBE DISPONER PARA EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERIA DEL HNGAI

El Contratista deberá contar con las herramientas y equipos de características y cantidades descritas para cubrir las necesidades requeridas que permitan cumplir con el programa de mantenimiento proyectado.

1. EQUIPOS E INSTRUMENTOS			
ITEM	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	MULTIMETRO DIGITAL 600VAC: VDC, VAC, OHM	PORTATIL	1
2	PINZA AMPERIMÉTRICA DIGITAL, 100 A, 600VAC	PORTATIL-CALIBRADO	1 (*)
3	MEGÓMETRO DIGITAL DE 500 V	PORTATIL-CALIBRADO	1 (*)
4	TACOMETRO	DIGITAL O MECANICO	1
5	TORQUIMETRO de 120 lb.	CON JUEGO DE DADOS	1
6	ESCALERA TIPO TIJERA DIELECTRICA DE 10 PASOS		1
7	JUEGO DE DESARMADORES PLANOS DE 6 PIEZAS		1
8	JUEGO DE DESARMADORES ESTRELLAS DE 6 PIEZAS		1
9	JUEGO DE LLAVES TIPO ALLEN DE x 10 PIEZAS		1
10	JUEGO DE LLAVES THORX x 09 PIEZAS		1
11	JUEGO DE ALICATES: MECÁNICO, PRESIÓN, PINZA, PICO DE LORO, UNIVERSAL, CORTE		1
12	COMPRESORA DE AIRE CON TANQUE DE 10 GAL	MINIMO 01 HP Y ACCESORIOS PARA PINTAR AL DUCO	1
13	ESMERIL DE BANCO DE ¾ HP	PIEDRA GRUESA Y FINA	1
14	CUCHILLO PARA PELAR CABLE		1
15	MAQUINA DE SOLDAR ELÉCTRICA 300 A, AC-DC,	INC.MASCARA,MANDIL,GUAN TES,ESCARPINES	1
16	CAUTIN	DE 100 y 30 WATTS	2
17	AMOLADORA DE MANO PARA DISCOS DE 7" Y DE 4.5"	INC DISCOS DE CORTE	1
18	TALADRO ELECTRICO CON PERCUTOR	CHUCK DE 1/2" DIA	1
19	EXTRACTOR DE RODAJES DE 03 UNAS	8"-10"-14", TIPO PESADO	1
20	COMBA DE ACERO	4 - 6 y 8 lbs.	3
21	JUEGO DE LLAVE FRANCESA DE 6, 8, 10, 12 Y 14 PULG.		1
22	JUEGO DE LLAVES DE BOCA, CORONA Y/O MIXTA - 20 UNID	STANLEY O SIMILAR	1
23	JUEGO DE LIMAS (PLANA, REDONDA, TRIANGULAR Y MEDIA CAÑA)	NICHOLSON O SIMILAR	2
24	ARCO DE SIERRA PESADO		2
25	JUEGO DE LLAVES STILSON DE 6" A 14" (5 PIEZAS)		1
26	EQUIPO DE OXICORTE INCLUYE: CHISPERO,CAÑAS REGULABLES, MANOMETROS Y BALONES	15 MTS DE MANGUERA, MANDIL, LENTES, GUANTES.	1
27	JUEGO DE CINCELES X 6 PIEZAS (3 PLANOS Y 3 PUNTA)		1
28	JUEGO DE BROCAS DE 1.0 DIA. HASTA 13.0 mm DIA. Y DE 1/16" A ¾" DIA. DE COBALTO		2
29	JUEGO DE ESCOBILLAS DE FIERRO DE 3 PIEZAS	MANGO DE MADERA	4
30	LAMPARA CON EXTENSION Y PROTECCION		1
31	JUEGO DE MACHOS DE 1/8" HASTA ½" NC -CALIDAD HSS	INCLUYE EL MANUBRIO	1
32	JUEGO DE MACHOS DE 1/8" HASTA ½" NF- CALIDAD HSS	INCLUYE MANUBRIO	1
33	JUEGO DE BROCAS PARA CEMENTO	DIAMANTADA	1
34	JGO DE DADOS DE ½" HASTA 1 ½",CON RATCHET Y PALANCA FIJA MAS EXTENSION(54 PIEZAS)	ENCASTE DE ½"	2
35	TORNILLO DE BANCO DE BASE GIRATORIA	DE 6" MINIMO	1
36	NIVEL CON REFERENCIAS HORIZONTAL, VERTICAL Y 45 °	DE 50 CM .	1
37	JGO DE LLAVES DE BOCA DE ACERO FORJADO DE ¼" A 1 ½"	SNAPON O SIMILAR	1
38	TECLES DE 1 y 2 TON		2



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980



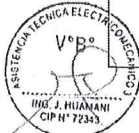
BICENTENARIO
PERÚ
2024



306

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

39	TARRAJA DE 1/4" HASTA 1 1/2" NFP	RIDGID O SIMILAR	1
40	ACEITERA MANUAL		1
41	CALIBRADOR CON DIAL DE PRECISION-VERNIER	PULG Y MM	1
42	MARTILLO DE BOLA		2
43	JUEGO DE SACABOCADOS PARA PLANCHA DE METAL DE 1/2" A 1 1/2"		1
44	JGO DE LLAVES DE CORONA EN PULG.	SNAPON O SIMILAR	2
45	WINCHA PASACABLE		2
46	CUCHILLAS CON AISLAMIENTO ELECTRICO		2
47	EXTENSION DOBLE DE 50 MTS, CON CABLE VULCANIZADO #10TW-AWG.	TOMACORRIENTE Y ENCHUFE TIPO INDUSTRIAL	1
48	BURILES DE ACERO PARA TALADRO DE 1/2"	02 PIEZAS	1
49	PISTOLA DE CALOR	1800 W	1
50	TERMOMETRO INFRAROJO DIGITAL		1
51	TALADRO TIPO PEDESTAL PARA BROCA DE HASTA 1"	CHUCK DE 1" MOTOR 1.0 HP	1
52	LINTERNA PARA CABEZA		2
53	JUEGO DE PERILLEROS	06 PIEZAS / MANGOS AISLADOS	1
54	PISTOLA PARA APLICAR SILICONA EN TUBO		1
55	PINZA SACA SELLOS / SEGUROS		1
56	JUEGO DE SACABOCADOS		1
57	PRENSA HIDRAULICA	PORTATIL	1
58	GRASERA		1
59	CARETA DE PROTECCION PARA ESMERILAR		1
60	AMOLADORA DE 4" DE VELOCIDAD REGULABLE		1
61	JUEGO DE PUNZONES	DE 1/16" A 1/8"	1
62	ALICATE PRENSA TERMINALES DE CABLE		1
63	JUEGO DE PRENSA TIPO C		1
64	MAQUINA DE SOLDAR TIPO TIG 250 A		1
65	ALINEADOR DE POLEAS	MECANICO	1
66	TEMPLADOR DE FAJAS	MECANICO	1
67	MEDIDOR DE TENSION DE CORREAS DE TRANSMISION (FAJAS)	DIGITAL LASER	1
68	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: CINTURON DE SEGURIDAD/ALTURA/ARNES MASCARILLA DE FILTRO GUANTES CASCO CON BARBIQUEJO LENTES DE SEGURIDAD PROTECCION DE OIDOS AURICULAR EQUIPO DE SEGURIDAD - RIESGO BIOLOGICO: MASCARILLA DESCARTABLE (01 CAJAS x MES) GUANTES DE LATEX (10 UNID. x MES)		01 JGO COMPLETO POR CADA TECNICO
69	UNIFORME DEL PERSONAL TECNICO PANTALON POLO CASACA Y/O CHALECO CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA BOTAS O ZAPATOS TIPO INDUSTRIAL O PROTECCION ELECTRICA FOTOCHECK	01 UNIFORME DE VERANO.(CON 2 POLOS 01 PANTALON, 01 BOTAS DIELECTRICAS) 01 UNIFORME DE INVIERNO (CON 01 CASACA, 01 PANTALON 01BOTAS DIELECTRICAS)	02 JGO POR CADA TECNICO
70	UNIFORME DEL PERSONAL DE INGENIERIA CASACA CON LOGOTIPO CAMISA/BLUSA CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA BOTAS TIPO INDUSTRIAL CON PUNTA Y PLANTA DIELECTRICA FOTOCHECK	01 UNIFORME DE VERANO.(CON 3 CAMISAS), 01 PANTALON, 01 BOTA DIELECTRICA 01 UNIFORME DE INVIERNO (CON 01 CASACA O CHALECO, 01 BOTAS DIELECTRICAS)	01 JGO POR CADA PROFESIONAL



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2993/324-2980





305

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

71	UNIFORME DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PANTALON / FALDA CAMISA / BLUSA CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA SACO ZAPATOS FOTOCHECK	01UNIFORME DE VERANO (CON 3 BLUSAS, 01 FALDA O PANTALON, 01 ZAPATOS) 01 UNIFORME DE INVIERNO (CON SACO O CHALECO, 01 ZAPATOS, 01 PANTALON)	01 JGOS POR CADA PERSONAL ADMINISTRATIVO
72	DETALLE DE CAJA DE HERRAMIENTAS: 01 MALETIN DE PLASTICO PORTA HERRAMIENTAS 01 JGO DE DESARMADORES (03 PLANOS / 03 ESTRELLAS), AISLADOS. 01 JGO LLAVES ALLEN X 10 PIEZAS(PULG) 01 JGO LLAVES ALLEN X 10 PIEZAS(MILIMETRICAS) 01 PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL, 01 MULTIMETRO DIGITAL, AC-DC (VOLTAJE, CORRIENTE, RESISTENCIA) 01 WINCHA DE 5M. 01 LINTERNA RECARGABLE 01 JGO ALICATES DE: UNIVERSAL / MECANICO / PRESION / PICO DE LORO / PINZA / CORTE (AISLADOS) 01 JUEGO DE LLAVES MIXTAS BOCA-CORONA(MM) 01 JUEGO DE LLAVES MIXTAS BOCA-CORONA (PULG) 01 CUCHILLA 01 ARCO DE SIERRA DE MANO 01 BROCHA 01 PELACABLE Y CORTE 01 MARTILLO DE BOLA 01 JUEGO DE LLAVES STILSON (03 UND) 01 JUEGO DE LLAVES FRANCESAS (03 UND)		01 CAJA POR CADA TECNICO
73	TELÉFONO CELULAR, DE AMPLIA APLICACIÓN CON SALIDA A TELEFONO CUALQUIER DESTINO	TIPO SMARTPHONE, O SIMILAR , PARA APLICACIÓN DE MENSAJERIA INSTANTANEA ILIMITADA (WHATSPP)	07
74	TELÉFONO CELULAR, DE AMPLIA APLICACIÓN CON SALIDA A TELEFONO CUALQUIER DESTINO: .		02
75	SEÑAL INALAMBRICA DE INTERNET PARA EL TALLER.	EQUIPO DE ALTA VELOCIDAD 100 MBPS CON ANTIVIRUS ACTUAL CON LICENCIA	01
76	EQUIPO DE COMPUTO PARA ESCRITORIO	C P U : MÍNIMO PROCESADOR CORE I 7 SÉPTIMA GENERACIÓN 3.2 GHZ. 16 GB DE RAM, DISCO DURO SÓLIDO 1 TB. MONITOR LCD A COLOR 27", CON TECLADO, CON MOUSE CON UPS DE 1 KVA.	02
77	IMPRESORA	LASER MULTIFUNCIONAL	02
78	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS		01

(*) El contratista deberá presentar el certificado de calibración



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980



ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO <small>TIPO DE OTM: PROGRAMADO</small>		N° OTM
ORGANO DESCONCENTRADO : RED PRESTACIONAL AL MENARA		<small>Solo para equipos en garantía:</small>
UNIDAD PRESTADORA: HOSPITAL NACIONAL - GUILLERMO ALMENDARA IRIGOYEN		<small>N° de medicación:</small>
		<small>Cantidad de días de entrega anual:</small>
SERVICIO ASISTENCIAL:		
UBICACION	PISO:	BLOQUE:
DENOMINACION GENERAL DEL EQUIPO:		SERIE:
DENOMINACION ESPECIFICA:		
MARCA:		
CODIGO PATRIMONIAL:		
MODELO:		
TIPO DE EQUIPAMIENTO:		
COBERTURA:		
TIPO DE MANTENIMIENTO:		EJECUTOR DE LA ACTIVIDAD:
PRIORIDAD:		MODALIDAD DE EJECUCION:
		SERVICIO: MANEJO DE OTRA
FECHA DE SOLICITUD	DESCRIPCION DE LA SOLICITUD DE TRABAJO O FALLA DE EQUIPO	FECHA DE CONFORMIDAD
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
	DIAGNOSTICO	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
Firma y Sello		Firma y Sello
ESTADO INICIAL DEL BIEN:		
TIPO DE FALLA:		
N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
ESTADO FINAL DEL BIEN:		
GARANTIA DE TRABAJO (meses):		
FECHA INICIO:		
hora:		
FECHA PROGRAMADA (Solo para Trabajos Programados):		
TOTAL H.H. PROGRAMADA S:		
FECHA TÉRMINO:		
hora:		
N°	CODIGO ORIGIN DE LA REPUESTO / CARACTERISTICA	DEVOLUCION
UNID. M. CANT.	COSTOS (S/.)	TOTAL
1		
2		
3		
4		
5		
6		
TOTAL		
Origen de Adquisición: E Capital de Trabajo Ejecutor A Afiliados EsSalud C Caja Cheta EsSalud		
N°	CODIGO DEL PERSONAL	CARGO
NOMBRE DEL PERSONAL		H.H. EJECUTADAS
		COSTOS (S/.)
		H.H.
		TOTAL
1		
2		
3		
4		
TOTAL		
TOTALES		
MATERIAL DE OTRA (S/.)		REPUESIOS (S/.)
		COSTO TOTAL (S/.)
OBSERVACIONES:		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 30%;"> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <div style="width: 30%;"> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <div style="width: 30%;"> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <small>FIRMA Y SELLO DE RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO</small> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <small>FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO - ESSALUD</small> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <small>FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE MANTENIMIENTO - ESSALUD</small> </div> </div>		



303

FORMATO N° 02



ORDEN DE TRABAJO COMPLEMENTARIO

N° OTC	
Fecha de emisión	

ORGANO DESCONCENTRADO:	RED PRESTACIONAL ALMENARA		
UNIDAD PRESTADORA:	GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN		
SERVICIO:	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA		
COBERTURA:	HNGAI: TALLER LAVANDERÍA		
EJECUTOR:			
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	ACTIVIDADES DE GUARDIA		
FECHA INICIO:		FECHA FIN:	

N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA
1	

N°	MATERIAL	CARACTERISTICAS	UM	PROV. MATERIAL	MARCA	MODELO	SERIE	CANTIDAD	COST. UNIT.	TOTAL (\$/.)
TOTAL										

N°	NOMBRE DEL PERSONAL	H.H. EJECUTADAS	COSTOS (\$/.)	
			HH	TOTAL
TOTAL				

TOTALES

MANO DE OBRA (\$/.)

MATERIALES Y ACCESORIOS (\$/.)

COSTO TOTAL (\$/.)

FIRMA Y SELLO DE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN
--

FIRMA Y SELLO DEL ENCARGADO DEL AREA USUARIA - ESSALUD
--

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR Y/O JEFE DE MANTENIMIENTO - ESSALUD
--

Page 1 of 1





302

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

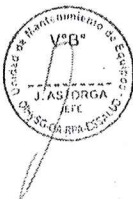
FORMATO N° 03

FORMATO N° 03 - FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO

ÓRGANO DESCONCENTRADO: _____
ESTABLECIMIENTO DE SALUD: _____

DATOS DEL SOLICITANTE								
TALLER E RECIPIENTE:		INGENIERO RESIDENTE:		TÉCNICO RESPONSABLE:				
DATOS DEL BIEN O REPUESTO REEMPLAZADO								
CANT	UNID	DESCRIPCIÓN DEL REPUESTO	ESTADO DEL REPUESTO	FECHA DE REEMPLAZO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO DE DONDE SE RETIRÓ EL REPUESTO	CÓDIGO PATRIMONIAL	OTM / OTC	FECHA DE ENTREGA A RESIDENTE

TÉCNICO RESPONSABLE	INGENIERO RESIDENTE	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N°800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.:324-2983/324-2980



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Contratista deberá de contar con el siguiente equipamiento, el cual se encuentra consignado en el ANEXO N° 4, de los presentes términos de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Megómetro digital 500 voltios . • 01 Máquina para soldadura eléctrica de 300 A , AC-DC. • 01 Torquímetro hasta para 120 lbs. de torque. • 01 Taladro tipo pedestal para broca de hasta 1 " . • 01 Equipo de oxicorte con balones incluido. <p><u>Nota:</u> Las características técnicas del equipamiento estratégico antes citado, están indicadas en el Anexo N° 4.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada)¹.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>➤ <u>INGENIERO RESIDENTE (01 persona) clave</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero Mecánico o Mecánico Eléctrico, del personal clave requerido como Ingeniero Residente <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional 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 Título Profesional 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>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>➤ <u>INGENIERO RESIDENTE (01 persona) clave</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Dos (02) años como Ing. Residente o Ing. Supervisor en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para lavandería y/o servicios de instalación y/o reparación de equipos para lavandería en hospitales y/o establecimientos privados de salud..</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios de mantenimiento de Calandrias industriales en Entidades Públicas o Privadas prestadoras de servicios de Salud. - Servicios de mantenimiento centrifugas industriales de ropa de 50 a 200 Kg en Entidades Públicas o Privadas prestadoras de servicios de Salud. - Servicios de mantenimiento de secadoras industriales de ropa de 50 a 200 Kg en Entidades Públicas o Privadas prestadoras de servicios de Salud. - Servicios de mantenimiento de lavadoras de ropa industriales de ropa de 50 a 200 Kg en Entidades Públicas o Privadas prestadoras de servicios de Salud. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶, correspondientes a un</p>

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

Importante

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

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

(...)

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN - RPA, 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° 05-2024-ESSALUD-RPA-1** para la contratación de SERVICIO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN - RPA, 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 SERVICIO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN – RPA.

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 PAGO⁷

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.

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁸

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos

directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 CONTROVERSIAS⁹

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”

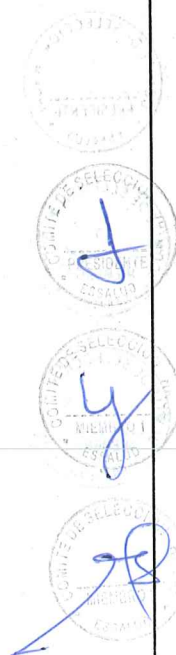
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

⁹ 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).

¹⁰ 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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		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 servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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.

¹³ 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.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

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 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.



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° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

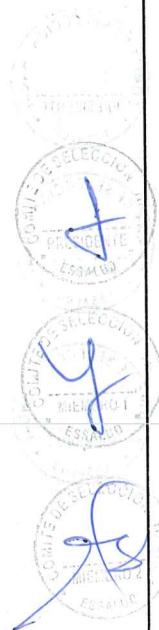
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección 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° 05-2024-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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° 05-2024-ESSALUD-RPA-1
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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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 período.

²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

89

COMITÉ DE SELECCIÓN
ESSALUD

COMITÉ DE SELECCIÓN
ESSALUD

COMITÉ DE SELECCIÓN
ESSALUD

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-ESSALUD-RPA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN
ESSALUD
ESSALUD
ESSALUD

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° 05-2024-ESSALUD-RPA-1

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.

