

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	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 y julio 2020

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

CONCURSO PÚBLICO N°11-2021-ESSALUD-RPA-1

(2106P00111)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
MENOR DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES
ELECTROMECHANICAS/TERMICAS, SISTEMA DE
DISTRIBUCION DE GASES MEDICINALES Y SISTEMAS
SANITARIOS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA
RED PRESTACIONAL ALMENARA**

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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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 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 realizan 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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen 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 acaso 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 SALUD-RED PRESTACIONAL ALMENARA
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Grau 800-La Victoria-Lima
Teléfono: : 324-2983
Correo electrónico: : susanafloresurbano@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECANICAS/TERMICAS, SISTEMA DE DISTRIBUCION DE GASES MEDICINALES Y SISTEMAS SANITARIOS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2, el 8 de junio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 11.50 (once cincuenta con 00/100 nuevos soles), siendo la forma de pago en efectivo en la Caja de la Entidad, Ubicado en Av. Grau 800, Distrito de la Victoria, Provincia de Lima, Departamento de Lima; y recabar el ejemplar de las Bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 3108-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento
- Ley N°27056, Ley de la Creación del Seguro Social de Salud
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud
- Ley N°26842, Ley General de Salud. -Directivas del OSCE.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo decente, Ley MYPE.
- Código Civil
- Directiva N°001-2001-FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado-FONAFE.

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Carta Fianza de 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.

³ 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.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
h) Estructura de costos⁶.
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan*

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, Sitio en Av. Grau 800, sexto piso B-La Victoria-Lima.**

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS (mensual).

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 Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de compra

Dicha documentación se debe presentar en la Ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y control patrimonial de la RPA, sitio en Av. Grau 800, sexto piso B-La Victoria-Lima.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS/TÉRMICAS, SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE GASES MEDICINALES Y SISTEMAS SANITARIOS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA"

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo menor de los Equipos e Instalaciones Electromecánicas/Térmicas, Sistema de Distribución de Gases Medicinales y Sistemas Sanitarios en los Centros Asistenciales de Salud (CAS) que conforman la Red Prestacional Almenara (RPA), excepto el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de EsSalud a través de una empresa de tercerización, con residencia y visitas itinerantes de acuerdo a la programación propuesta en los Centros Asistenciales y sus Anexos, según la siguiente distribución:

ITEM 1 CENTRO ASISTENCIAL

Hospital III Emergencias Grau
Policlinico San Luis
Cap. III El Agustino
Posta Medica Construcción Civil

ITEM 2 CENTRO ASISTENCIAL

Hospital II Ramón Castilla
Hospital I Aurelio Díaz Ufano y Peral
Policlinico Pizarro
Centro Medico Ancije
Cap. III Alfredo Piazza
Cap. III Independencia

ITEM 3 CENTRO ASISTENCIAL

Hospital II Vitarte
Hospital I Jorge Voto Bernales
Hospital San Isidro Labrador
Policlinico Chosica
Cap. III Huaycan
Centro Medico Casapalca

FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca mantener la operatividad de los Equipos e Instalaciones Electromecánicas / Térmicas, Sistema de Distribución de Gases Medicinales y Sistemas Sanitarios, así como el cumplimiento de las normas técnicas vigentes y mejorar la gestión del mantenimiento hospitalario, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los servicios asistenciales de los CAS que conforman la Gerencia de la Red Prestacional Almenara de EsSalud.

AREA USUARIA SOLICITANTE

UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA.

4. ANTECEDENTES

La Entidad viene llevando a cabo una política de mejora continua en la calidad de atención a



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

los asegurados, para lo que se necesita contar con equipos e instalaciones de la planta física de los Centros Asistenciales de la RPA en buen estado de funcionamiento y conservación.

La Red Prestacional Almenara (en adelante la RPA) cuenta con Centros Asistenciales de nivel I, II, III y requiere que en los edificios o planta física los equipos e instalaciones electromecánicas/térmicas, sistema de distribución de gases medicinales y sistemas sanitarios se encuentren operativos para que las UPSS puedan cumplir con sus objetivos y metas institucionales en beneficio de los asegurados adscritos. En ese sentido, se debe contar y cumplir con un Programa de Mantenimiento Preventivo anual, realizar las actividades o gestiones correspondientes para el Mantenimiento Correctivo necesario y la atención oportuna de las fallas imprevistas.

Por lo anterior, es necesario contratar los servicios de una empresa de tercerización especializada para que ésta ejecute el mantenimiento preventivo dentro de las instalaciones de los CAS, el Mantenimiento Correctivo Menor y la atención de todas las fallas imprevistas.

Además, los CAS de la GRPA permanentemente son supervisados por las dependencias competentes de la Sede Central de EsSalud, MINSA, Contraloría General de la República, SUSALUD, INS, SUNAFIL, DEFENSA CIVIL y otros organismos con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas y directivas en lo que respecta a los equipos e instalaciones electromecánicas/térmicas, sistema de distribución de gases medicinales y sistemas y situación laboral del personal destacado por las empresas contratadas.

5. NUMERO DE REFERENCIA EN EL PAC

Para su inclusión en el PAC – 2021

6. SISTEMA DE CONTRATACION

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del contrato para el servicio de mantenimiento, resulta conveniente que esta contratación se conduzca bajo el sistema de SUMA ALZADA.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una empresa de tercerización especializada (en adelante “el proveedor”) para que brinde de manera oportuna y con calidad la ejecución del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo Menor de los equipos e instalaciones electromecánicas/térmicas, sistema de distribución de gases medicinales y sistemas sanitario de los Centros Asistenciales correspondiente a los niveles de atención I, II y III de la Red Prestacional Almenara.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contratar un servicio de mantenimiento especializado con cobertura de atención de llamadas de emergencias las 24 horas del día, para los Centros Asistenciales de Salud (CAS) que cuenten con los siguientes servicios asistenciales críticos: Centro Quirúrgico, UCI, UVI; Emergencia, Laboratorio, Central de Esterilización y/o Hospitalización.
- Efectuar una gestión de mantenimiento hospitalario para mantener la operatividad y el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones electromecánicas/térmicas, sistema de distribución de gases medicinales y sistemas sanitarios de los Centros Asistenciales de Salud (CAS).
- Efectuar una gestión de mantenimiento hospitalario para los nuevos equipos e instalaciones electromecánicas/térmicas, sistema de distribución de gases medicinales y sistemas sanitarios adquiridos por ESSALUD, a fin de garantizar su operatividad y el cumplimiento del Programa de Mantenimiento de estos equipos durante su período de garantía.
- Cumplimiento de las normas y directivas establecidas por EsSalud, MINSA, SUSALUD, y otros organismos competentes en lo que respecta al mantenimiento del equipamiento hospitalario.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

8. ALCANCES, ACTIVIDADES Y CONDICIONES DEL SERVICIO

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Esta forma de servicio consiste, en que el proveedor destaca a su personal calificado (el cual estará bajo su subordinación) y traslada sus medios físicos a las instalaciones de los Centros Asistenciales de Salud (CAS) de la Red Prestacional Almenara, para atender las necesidades de mantenimiento preventivo (programado y/o imprevisto) y mantenimiento correctivo menor (programado y/o imprevisto según ocurrencias de fallas), además controlará y gestionará la ejecución del mantenimiento de los equipos en garantía, según normas y directivas internas y externas a la Entidad y brindará soporte técnico administrativo a la gestión del mantenimiento desarrollado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la GRPA utilizando todos sus recursos humanos, medios físicos y económicos requeridos.

El perfil mínimo de los Recursos Humanos (ANEXO 3) por ítem y las características técnicas de los Medios Físicos Mínimos (ANEXO 4) por ítem, que utilizará el proveedor para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento, se encuentran definidos en el presente Términos de Referencia (TDR), en concordancia con lo establecido en el Artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Art° 29 – RLCE).

La Red Prestacional Almenara (RPA) brindará al proveedor ambientes dentro de los Centros Asistenciales de Salud (CAS) por ítem, para la realización de los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo Menor de los Equipos e Instalaciones Electromecánicas / Térmicas, Sistema de Distribución de Gases Medicinales y Sistemas Sanitarios. En caso la RPA no disponga temporalmente de un ambiente para el Ingeniero Jefe de Taller y el técnico Administrativo de cada ítem, el contratista dispondrá un ambiente en sus propias instalaciones.

La forma de retribución del servicio será por el cumplimiento del Programa de Mantenimiento preventivo, ejecución del mantenimiento correctivo menor (imprevisto), de los Equipos e Instalaciones Electromecánicas / Térmicas, Sistema de Distribución de Gases Medicinales y Sistemas Sanitarios en los Centros Asistenciales de la Red Prestacional Almenara.

8.2. COBERTURA DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento debe tener bajo su cobertura a todos los equipos e instalaciones señalados en el ANEXO 1 (del ítem respectivo), de los Centros Asistenciales de Salud (CAS) de la Red Prestacional Almenara (RPA), excepto el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen.

Están exceptuado de la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo integral todos los sistemas, accesorios y equipos mencionados en el ANEXO 2.

8.3. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

En todo el ítem, el servicio de mantenimiento de los equipos e instalaciones incluidos en el ANEXO 1 (del ítem respectivo), debe asegurar la operatividad y el correcto funcionamiento de los mismos; para ello se programará y ejecutará actividades generales, tales como:

- Inspecciones periódicas a cada uno de los equipos e instalaciones.
- Evaluación de las condiciones de funcionamiento del equipamiento accionado por energía eléctrica mediante mediciones de aislamiento, amperajes, estado de controles, etc.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de los equipos y sus tableros de control.
- Pintado con base y acabado de estructuras, bases, soportes y otros que forman parte del equipo, instalación y/o sistema.
- Limpieza, lubricación y engrase.
- Cromado de partes y piezas, así como el pintado del equipo e instalaciones.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

- h) Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento.
- i) Pruebas de funcionamiento.
- j) Elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia para la contratación de bienes y/o servicios necesarios para el mantenimiento.
- k) Elaboración de formatos (ficha FINI o similar vigente) que la entidad utiliza para la gestión de la renovación del equipamiento o las instalaciones.
- l) Interpretación de la información técnica necesaria para las actividades de mantenimiento o la gestión de mantenimiento, incluso si se encuentra en idioma distinto al español.
- m) Cumplir las normas y procedimientos de seguridad respecto al trabajo efectuado.
- n) Elaborar los informes para la propuesta técnica de baja de los equipos en las Fichas Técnicas de Baja o en el formato institucional vigente.
- o) Elaborar reportes de deficiencias de los equipos e instalaciones bajo cobertura en cada CAS.

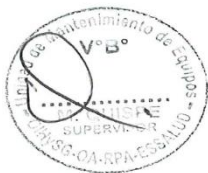
Asimismo, se atenderán otras actividades relacionadas con el mantenimiento de los Centros Asistenciales de la Gerencia de Red Prestacional Almenara - EsSalud, las mismas que deberán ser autorizadas por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la GRPA y/o Responsable del Área de Mantenimiento, el Administrador del Centro Asistencial o quien haga sus veces. Se debe tener en cuenta que el mantenimiento que corresponda al equipamiento e instalaciones descrito en el ANEXO 1 tiene prioridad de atención.

Para las actividades de mantenimiento, el proveedor deberá suministrar (de su propio peculio) los insumos básicos de uso diario necesarios para su ejecución y son los siguientes:

Limpia contactos electrónicos, lubricantes, trapos de limpieza, alcohol isopropílico, adhesivos (moldimix, soldimix, triz), silicona, trapo para limpieza, thinner, etc, elementos de EPP (equipos de protección personal) como indumentarias, mascarillas y guantes descartables, entre otros que demanda las actividades de mantenimiento. Suministrado por el proveedor, en cantidad necesario y bajo su responsabilidad para los mantenimientos preventivos y/o correctivo. Debe ser suministrado como mínimo cada mes según el Anexo 6.

8.3.1. **Para las instalaciones y equipamiento electromecánico, el proveedor deberá incluir en su trabajo actividades específicas, según actividades del programa de mantenimiento o cuando las condiciones operativas lo demanden, tales como:**

- a) Inspección de Alarmas y Controles.
- b) Medición de Amperaje y Voltaje, asegurar que todos los equipos estén conectados al sistema de puesta a tierra.
- c) Medición de parámetros con instrumentos calibrados.
- d) Arranque y parada de los sistemas y equipos.
- e) Medición y control del RPM / Nivel Sonoro / Vibración.
- f) Medición y control de los niveles de Humedad y Temperatura.
- g) Pruebas de hermeticidad de los ductos de ventilación mecánica.
- h) Control de la saturación de los filtros HEPA para determinar cambio del mismo.
- i) Control de combustible.
- j) Control y Análisis en el interior de los calentadores de agua verificación de los dispositivos de alarma de alto y bajo nivel de agua.
- k) Limpieza interna y externa de los calentadores / cisterna / ductos / etc.
- l) Balance energético de los sistemas y equipos.
- m) Medición del Recambio de Aire por Hora (RAH) en las Salas de Aislamiento, TBC, Sala de Operaciones, Emergencia, Neumología, etc; asegurar que cumpla con la Norma Técnica.
- n) Verificar la presión negativa o positiva de las salas, según corresponda.
- o) Verificación de los parámetros de funcionamiento de los **sistemas de Contra Incendios, sistemas de** presurización de escaleras de emergencia, sistemas de detección de humos y otros equipos e instalaciones relacionados a la seguridad en Defensa Civil, asegurando su operatividad mediante el Certificado de Operatividad



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

debidamente firmado por un profesional competente y autorizado.

- p) Mantenimiento y verificación del funcionamiento de los equipos electrobombas y tablero eléctrico y otros equipos electromecánicos del sistema de ablandamiento, asimismo de calentadores de agua (del ser el caso).

8.3.2. Para las instalaciones y componentes del sistema de Gases Medicinales y Gas Propano que se encuentran en las instalaciones de los CAS bajo cobertura, el proveedor deberá incluir en su trabajo actividades específicas, tales como:

- Mantenimiento de las redes de gases medicinales y propano, incluye sus terminales y componentes, también efectuar las pruebas de hermeticidad de los mismos.
- Mantenimiento de sistemas de vacío, tanques de almacenamiento de gas propano, compresores de aire y otros similares.
- Picado de paredes, pisos y/o techos para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la red de oxígeno y/o gas propano.
- Resane de toda la superficie intervenida para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, toda la superficie debe quedar con el mismo acabado inicial.
- Efectuar controles periódicos a los depósitos de balones de oxígeno y gas propano, asegurar que cumplan con la seguridad requerida, los mismos que deben estar señalizados.
- Efectuar controles periódicos a las áreas donde se utilizan balones de oxígeno, asegurar que cumplan con la seguridad requerida para evitar su caída, así mismo deben estar señalizados.
- Realizar el traslado y recojo de los balones de oxígeno de las zonas de uso y las correspondientes al trasegado a balones pequeños en los Centros Asistenciales, según necesidad de los servicios asistenciales.
- Control diario de los balones de oxígeno, en los casos donde corresponda el personal asignado debe asegurar que los balones de oxígeno retirados del servicio asistencial están vacíos, el proveedor que suministra el oxígeno medicinal retira balones de oxígeno vacíos, el mismo caso es para los balones de gas propano, para tal fin debe coordinar permanentemente con el responsable a cargo de la recepción y despacho de los balones de oxígeno y gas propano de los CAS de la GRPA.
- Se deberá observar estrictamente lo referido a la identificación de gases medicinales y propano en concordancia a norma Nacional INDECOPI, NFPA 51B u otras compatibles con las mismas.
- Eliminación del desmonte producto del desarrollo de las actividades antes mencionadas, de manera permanente.
- El proveedor, por medio de su personal, deberá realizar los procedimientos de operación y mantenimiento conforme a norma nacional vigente, de no haber norma específica vigente, la referencia obligatoria será la norma NFPA99. El proveedor acreditará, en cuanto le sea requerido en cada centro asistencial, que su personal ha sido entrenado para proceder según norma.



8.3.3. Para las instalaciones y equipamiento del Sistema Sanitario el proveedor deberá incluir en su trabajo actividades específicas, tales como:

- Picado de paredes, pisos y/o techos para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la red sanitaria.
- Resane de toda la superficie intervenida para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, toda la superficie debe quedar con el mismo acabado inicial.
- El mantenimiento del sistema sanitario de los servicios higiénicos, lavaderos y/o lavatorios incluye todos los accesorios sanitarios indispensables para el lavado de manos y seguridad del paciente y/o trabajador.
- Realizar el control de niveles de agua diario que será registrado en cuaderno de control.
- Asegurar en cada CAS bajo cobertura la disponibilidad y operatividad de las instalaciones de agua dura, agua blanda, desagüe, venteo de desagüe, pozo séptico, agua caliente, retorno de agua caliente y otros (del ser el caso).
- Control diario de la Dureza / STD / PH del agua en el punto de alimentación a calentadores, autoclaves, lavador desinfectante y otros equipos que usan como insumo el agua blanda (del ser el caso); así mismo la presión adecuada, será



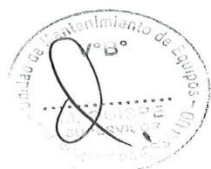
EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

- registrado en cuaderno de control.
- g) Control de instrumentos y verificación de Alarmas.
 - h) Mantenimiento de canalización y saneamiento pluviales.
 - i) Verificación de condición y limpieza de tanques de almacenamiento de agua, cisternas de agua, filtros, pozo séptico, etc.
 - j) Elaborar y cumplir con el Plan de Vigilancia de la calidad de agua acorde la Norma Técnica vigente, se debe medir el cloro, pH y otros parámetros físico-químico elementales, las mediciones se deben efectuar en los tanques elevados, cisternas, UCI, Nutrición, Emergencia, Sala de Operaciones y otros que disponga DIGESA, El registro de estos controles estará suscritos por el Ingeniero Sanitario.
 - k) Eliminación del desmonte producto del desarrollo de las actividades antes mencionadas, de manera permanente.

8.3.4. Para Equipos en Garantía.

El contratista es responsable de la gestión de mantenimiento de los equipos en garantía, para lo cual debe asumir las siguientes actividades y procedimientos.

- a) Supervisión de la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos en garantía a cargo de los diversos proveedores, verificando que se cumpla las actividades de mantenimiento aprobado, su procedimiento, cambio de repuestos y/o partes, instrumentos y/o equipos, y personal técnico idóneo.
- b) Verificación diaria o semanal del correcto funcionamiento de los equipos en garantía en sus respectivos servicios.
- c) Alta de los equipos nuevos de los servicios bajo su cobertura, debiendo efectuar la actualización del software de mantenimiento de EsSalud, mediante registro de las Fichas Técnicas y Programas de Mantenimiento Preventivo en el software de mantenimiento de EsSalud. Para este fin la UME entregará al contratista copia de acta de recepción, programa de mantenimiento de los equipos en garantía.
- d) Registro oportuno de las OTM's por mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutadas por los proveedores de equipos en garantía en el software de mantenimiento EsSalud y generar reportes en forma mensual y según sea requerido por la Entidad.
- e) Coordinación con el proveedor del equipo en garantía la verificación y regulación (cuando sea necesario) de parámetros de funcionamiento, haciendo uso de instrumentos de medición, cuyos reportes de medición deben ser anexados a la OTM como sustento que el equipo se encuentra funcionando dentro de los márgenes de tolerancia establecidos por el fabricante.
- f) Mantener actualizado el REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE EQUIPOS EN GARANTÍA (Formato F2 – "Control del Cumplimiento del Mantenimiento Preventivo de los Equipos en Garantía") y se debe entregar mensualmente al Área de Mantenimiento (UME)
- g) En caso de falla imprevista de los equipos en garantía comunicar al proveedor y solicitar que atienda el problema en atención al compromiso de garantía. Simultáneamente reportar a la RPA (Supervisor de mantenimiento del CAS, Administración del CAS y Supervisor de UME asignado al Ítem)
- h) Si el proveedor del equipo o instalación en garantía no resuelve el problema en un plazo prudencial o en plazo según bases de adquisición del equipo o instalación (información que debe proporcionar la UME RPA) el contratista remitirá a UME un informe técnico describiendo el problema ocurrido (no es diagnóstico, el contratista no puede intervenir el equipo en garantía) adelantando una presunción de causa de la falla o probable componente defectuoso y enumerando las gestiones realizadas ante el proveedor del equipo en garantía (llamadas telefónicas con fecha hora nombre y cargo de la persona contactada, correo electrónico, carta remitida por EsSalud) y en el caso de que el bien fuese adquirido por la Sede Central de ESSALUD acompañar este informe con el formato de reporte de equipo en garantía con falla o funcionamiento defectuoso (será proporcionado por UME)
- i) Finalizado el contrato, el proveedor entregará en forma digitalizada (en CD, USB o vía correo electrónico), toda la información generada de los Equipos en garantía, incluidos los equipos que salieron de garantía durante el periodo de la prestación del servicio contratado.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

8.3.5. Operación de Equipos o Sistemas

El contratista, por medio de su personal, asumirá **la operación** del equipamiento e instalaciones electromecánicas, térmicas, sistema de distribución de gases medicinales y sistemas sanitarios de los CAS de la Gerencia de Red Prestacional Almenara bajo cobertura.

8.4. EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO

En cada ítem, le corresponde al proveedor cumplir cabalmente con la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo del año en curso de todos los equipos, instalaciones y sistemas del **Anexo 1** de los CAS de la GRPA.

ORGANIZACIÓN MENSUAL

- Para los fines de programación del servicio de mantenimiento, se debe entender que el periodo de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y el último día del periodo respectivo según fecha de inicio establecido en el contrato y Orden de Compra.
El proveedor deberá coordinar permanentemente con el Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS, o quien haga sus veces, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio contratado.
- El proveedor utilizará, para cada actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado, el formato "ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO-OTM" impresa que emita el software de mantenimiento. La conformidad del servicio prestado (mantenimiento) será mediante la OTM, firmada por el área usuaria del equipo, Área de Mantenimiento y/o Administrador de los CAS, o quien haga sus veces.
- El contratista, dentro de los quince (15) días hábiles anterior a la fecha del inicio del nuevo periodo mensual, entregará al Supervisor de EsSalud del Área de Mantenimiento de cada CAS o Administrador de los CAS, o quien haga sus veces, el programa de mantenimiento mensual (emitido por el software de mantenimiento de ESSALUD) con las **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A EJECUTAR**, el cual debe concordar con el Programa de Mantenimiento Anual, las OTMs (emitido por el software de mantenimiento de ESSALUD) y la relación de repuestos, materiales e insumos necesarios debidamente valorizados.
- El Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS, o quien haga sus veces, revisará la documentación del párrafo precedente y de estar conforme autorizará la ejecución del mantenimiento firmando la apertura de cada una de las OTMS en el campo de solicitud.



8.4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO

Las actividades de mantenimientos serán supervisadas por el Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS, o quien haga sus veces.

En conformidad con el Programa de Mantenimiento aprobado por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la GRPA, o quien haga sus veces, en la fecha prevista, el proveedor debe:

- a) Coordinar con el Servicio-Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario. **De no darse las facilidades para realizar el mantenimiento preventivo por parte del servicio, deberá informar al Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS o quien haga sus veces**, para que coordine y facilite la ejecución de las actividades de mantenimiento por parte del proveedor.
- b) Ejecutar el mantenimiento con personal técnico calificado, utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud; haciendo uso de los repuestos y materiales adquiridos mediante Capital de Trabajo o los proporcionados por EsSalud



- (adquiridos vía logística o Fondo Fijo de la Administración del CAS) y empleando los equipos e instrumentos de medición indicados en su oferta técnica y **Anexo 3**.
- c) Concluido el trabajo, deberá demostrar al Servicio-Usuario y al Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS o quien haga sus veces, la eficacia del mantenimiento realizado, a fin de solicitar la conformidad en la OTM. Si el Servicio-Usuario y/o el Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS o quien haga sus veces no está conforme, el proveedor en un plazo no mayor a dos (02) días útiles a partir del mismo día de la no conformidad del usuario subsanará y/o concluirá las actividades de mantenimiento observado.
- d) De estar conforme, el contratista deberá registrar en la OTM, por cada equipo, las actividades de mantenimiento realizadas, la mano de obra utilizada, los repuestos y materiales reemplazados y, el costo de las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo menor realizado. Recabará la firma de conformidad del usuario. Luego el Área de Mantenimiento o Administrador del CAS o quien haga sus veces revisará y firmará la OTM y devolverá el original al proveedor. La OTM no debe contener borrones ni alteraciones.
- e) **Reprogramación**
De presentarse factores ajenos al contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista, se reprogramará el mantenimiento mediante el **Acta de Reprogramación debidamente** firmado por el Profesional Responsable del proveedor, Usuario del equipo y el Área de Mantenimiento o Administrador del CAS, o quien haga sus veces.
- f) **Modificación**
El Programa de Mantenimiento Preventivo anual podrá ser modificado por: (1) retiro progresivo (baja) de los equipos del software de Mantenimiento de Essalud, (2) por el incremento de los nuevos equipos e instalaciones electromecánicas/térmicas, sistema de distribución de gases medicinales y sistemas que ya hayan culminado el periodo de garantía (3) por la redistribución (desplazamiento y/o reubicación) de los equipos dentro de la Gerencia de Red Prestacional Almenara o redistribuidos desde otros Órganos Desconcentrados. Toda modificación será con autorización de UME RPA.

8.4.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- El contratista es responsable de la operatividad de los equipos y del diagnóstico en caso de falla por lo que, si no cuenta con algún conocimiento específico o herramienta específica o software, indispensables para el diagnóstico o solución de algún problema operativo de cualquier equipo que no cuenta con garantía; asumirá las gestiones y costos necesarios para la realización del diagnóstico, ajuste o reparación menor. La RPA no reconocerá ningún pago adicional por diagnóstico ajuste o reparación menor de los equipos en cobertura del contratista.
- A la ocurrencia de una falla o avería de un equipo o instalación el proveedor deberá atender el imprevisto en el mismo día de ocurrido dicho evento, realizando obligatoriamente la evaluación, diagnóstico y/o la reparación de la falla del equipo. Asimismo, registrará en la OTM las actividades correctivas realizadas en forma clara y detallada. En caso de que sea necesario reemplazar repuestos, componentes y/o sistemas o recurrir a un servicio para realizar el mantenimiento correctivo (imprevisto), el proveedor suministrará los bienes o servicios utilizando el "Capital de Trabajo". Este conjunto de actividades no puede exceder el plazo de 48hs. El cual se podrá extender hasta 96hs previo acuerdo con el Responsable de mantenimiento del CAS registrando el acuerdo en algún medio escrito como acta simple, intercambio de mensajes de wapp o similar, correo electrónico.
- En caso de que los **bienes** no puedan ser suministrados mediante el Capital de Trabajo debidamente justificado, el proveedor deberá entregar al Área de Mantenimiento o Administrador del CAS o quien haga de sus veces, un Informe Técnico adjuntando la "Solicitud de Compra - Bienes", Especificaciones Técnicas y la OTM debidamente sellado y firmado por el Usuario del equipo para gestionar su adquisición a través de la Oficina de Abastecimiento y Control



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

Patrimonial de la GRPA, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios contados a partir del día de haber ocurrido la falla del equipo.

- En caso que los servicios no puedan ser suministrados mediante el Capital de Trabajo el proveedor realizará las gestiones de mantenimiento (evaluación y diagnóstico), luego presentará al Área de Mantenimiento o Administrador del CAS o quien haga sus veces, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles contabilizados a partir de la ocurrencia de la falla o avería del equipo o sistema o instalación reportada por el Servicio-Usuario el **Expediente Técnico, los TDR (Términos de Referencia), la Solicitud de Compra-Servicio y OTM**; para ser adquiridos a través de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la GRPA.

La información técnica es exclusiva responsabilidad del proveedor y debe estar claramente definida, en lo referente a las características técnicas, condiciones, cantidad y calidad; según lo establecido en el Art°16 de la Ley de Contrataciones del Estado, teniendo en cuenta el Artículo N° 29 del RLCE, que establece el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

- Una vez adquirido el repuesto y entregado al contratista, de inmediato ejecutará el **mantenimiento correctivo del equipo** y demostrará su óptimo funcionamiento al área usuaria y al área de mantenimiento o Administrador del CAS, quienes firmarán la OTM en señal de conformidad del servicio brindado.
- Una vez emitida la **Orden de Compra para el mantenimiento correctivo a cargo de un tercero**. El contratista supervisará el servicio contratado por la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA y verificará el óptimo funcionamiento del equipo informando del resultado al Área de Mantenimiento y/o Administrador del CAS o quien haga sus veces, mediante un Informe Técnico. Este informe es a parte e independiente del informe y demás documentos de conformidad que el proveedor del servicio a todo costo presentará para el pago de esta OC.
- Responsabilidad en caso de mal diagnóstico, errónea formulación de especificaciones técnicas o términos de referencia:
 - En caso de una compra por capital de trabajo, ESSALUD no reembolsará el monto utilizado en el bien o servicio con resultado erróneo. Sin perjuicio de ello, el proveedor seguirá tomando acciones para la reparación en curso y se aplicará las penalidades a que hubiere lugar por equipo inoperativo, demora en reparación u otros establecidos en el presente Términos de Referencia.
 - En caso de una compra a través de la Oficina de Abastecimiento de la RPA. Si ESSALUD detecta los errores, previo a la adquisición o contratación, el proveedor será penalizado por equipo inoperativo, demora en reparación u otros aplicables según otras penalidades establecidas en el presente Términos de Referencia. Si el error es detectado posterior a la compra o contratación (con Orden de compra emitida por ESSALUD a un tercero); este hecho será interpretado como un daño o perjuicio ocasionado por el proveedor y se procederá conforme a lo estipulado en el numeral 9 del presente Términos de Referencia. Debiendo reembolsar a ESSALUD el íntegro del costo, según orden de compra, del bien erróneamente adquirido o el íntegro del costo del servicio o de las actividades de un servicio, erróneamente contratadas.

8.4.3. MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

- En caso de que sea necesario retirar el equipo, partes o componentes fuera de las instalaciones del centro asistencial, el Área de Mantenimiento o el Administrador de los CAS, o quien haga sus veces, solicitará al Área de Control Patrimonial del CAS, o quien haga sus veces, el **FORMULARIO UNICO PATRIMONIAL** para la salida y devolución del equipo. Dicho formulario debe ser autorizado por el usuario, contar con el V°B° del Área de Mantenimiento o quien haga sus veces, Administrador y del Área Control Patrimonial del CAS.
- Los gastos por transporte y de mantenimiento realizado fuera del CAS, es asumido íntegramente por el proveedor; es decir, no amerita pago adicional por parte de EsSalud.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

- De ser autorizado el retiro del equipo, la gestión será realizada íntegramente por el contratista; asimismo, es de entera responsabilidad del proveedor velar por la integridad del equipo retirado.

8.4.4. VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

- **El Área de Mantenimiento (UME)** o Administrador de los CAS o quien haga sus veces, controlará el desarrollo del periodo mensual de actividades de mantenimiento, verificando, entre otros, lo siguiente:
 - a) El reemplazo de repuestos, partes, accesorios, componentes por nuevos y sin uso.
 - b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - c) La información técnica registrada en la OTM.
- **El Área de Mantenimiento (UME)** o Administrador de los CAS o quien haga sus veces, solicitará al proveedor que cumpla, culmine o subsane las actividades de mantenimiento, si observa que:
 - El proveedor, no ha hecho entrega al Área de Mantenimiento (UME) o quien haga sus veces o Administrador de los CAS, los repuestos reemplazados.
 - Si la mano de obra, repuestos y materiales, medios físicos utilizados por el proveedor en el mantenimiento de los equipos, no se ajustan a las condiciones técnicas ofertadas y aprobadas.
 - Si el funcionamiento del equipo no es el adecuado.
 - Si la información descrita en la OTM no es la correcta, está incompleta, o no existen valores o mediciones tomadas durante el mantenimiento realizado.
 - Si la OTM no tiene la conformidad (firmada) del usuario.

8.4.5. SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO Y DEMÁS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

- El proveedor está obligado a cumplir la ejecución de todas las actividades de mantenimiento y/o subsanar las OTM's deficientes; caso contrario, el Área de Mantenimiento (UME) o Administrador de los CAS o quien haga sus veces, no otorgará la conformidad correspondiente.
- **Conforme lo establece el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, el proveedor está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, será definido y otorgado por escrito por el Área de Mantenimiento (UME) o Administrador del CAS o quien haga sus veces.

8.4.6. CONFORMIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

- Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) es el documento ineludible que acredita el servicio prestado. Debe ser revisada y suscrita por el Servicio-Usuario, el Supervisor del área de Mantenimiento (UME) o Administrador del CAS y finalmente deberá contar con la conformidad del Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos.
- El Área de Mantenimiento (UME) o Administrador de los CAS, suscribirá la OTM en señal de conformidad si: (1) las actividades de mantenimiento fueron desarrolladas de acuerdo al servicio contratado y (2) si la información de las actividades de mantenimiento registrada en la OTM son las correctas.
- Queda entendido que la OTM estará concluida, cuando cuente con las firmas de conformidad del: (1) Servicio-Usuario, (2) proveedor (3) Supervisor del Área de Mantenimiento (UME) de EsSalud y (4) Jefatura de Ingeniería Hospitalaria de la GRPA o quien haga de sus veces; sin embargo, **de presentarse algún inconveniente posterior a las firmas por vicios ocultos**, queda sin efecto dicha conformidad de la OTM y **deberá ser subsanada por el proveedor**, previa comunicación del Área de Mantenimiento (UME) o Administrador del CAS.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

- Inmediatamente después de concluidas las actividades de mantenimiento, el proveedor entregará al Área de Mantenimiento (UME) o Administrador del CAS, o quien haga sus veces, los repuestos reemplazados. La entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS" (Formato 4) debidamente sellado y firmado, anexándose, además, la OTM respectiva.
- El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHySG), o quien haga sus veces, emitirá el **INFORME TÉCNICO DE CONFORMIDAD**, para que el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.
- El control que corresponde a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHySG) de la GRPA, o quien haga sus veces, comprende la supervisión de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentren contempladas en las Bases del proceso de selección.

8.4.7. REGISTRO DE ACTIVIDADES EN EL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO

El proveedor registrará en el **Software de Mantenimiento de EsSalud**, toda la información de los trabajos de mantenimiento. Generación de las OTMs preventivas, correctivas, actividades no registradas en OTMs.

El Proveedor está obligado a gestionar la información en el software de mantenimiento y mantener la reserva de los usuarios y claves de acceso que ESSALUD le otorgue. Además, cuando sea necesario, emitirá reportes que el software de mantenimiento no genera a partir de la información almacenada o incluso a partir de la información básica (formatos, actas de recepción de equipos, OTMs, entre otros)

8.4.8. ACTUALIZACION DEL INVENTARIO EN EL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO

El proveedor debe tener un inventario actualizado con todos los equipos, instalaciones y sistemas bajo su cobertura, según el software de Mantenimiento de EsSalud y una Base de Datos alternativa (p.e. MS EXCEL). El inventario también debe incluir a los EQUIPOS PARA BAJA (operativos e inoperativos) y EQUIPOS EN GARANTÍA, diferenciado por cada Servicio Asistencial del CAS.

La información a registrar en el software de Mantenimiento Essalud, debe ser coordinada de manera permanente con el Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS o quien haga sus veces, y deberá contar con BACKUP de seguridad. En caso de extravío de la información, el proveedor se hará responsable de la misma.

8.4.9. IMPLEMENTACION DE CARTILLAS DE CONTROL DE MANTENIMIENTO

El proveedor debe suministrar y colocar Cartillas de Control de Mantenimiento adecuados a cada equipo estratégico (bajo su cobertura, en garantía y comodato) sin costo adicional para EsSalud, estas cartillas deben contener datos completos del equipo y cada vez que se realice algún mantenimiento por parte del proveedor y/o proveedor del equipo en garantía y/o un tercero, el proveedor deberá registrar dicho acto en la cartilla precisando fecha y tipo de intervención.

Después del primer mes de iniciado el servicio, todos los equipos deben de contener las cartillas mencionadas y mantener cada cartilla con información actual y en buen estado para evitar algún tipo de observación y/o sanción por parte de SUSALUD y la Contraloría General de la República. En caso de ocurrir sanción para ESSALUD, se interpretará como daño o perjuicio ocasionado por el proveedor y se procederá conforme a lo señalado en el numeral 9 de estos Términos de Referencia.

8.4.10. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL

En cada ítem, el proveedor deberá elaborar con anticipación para el siguiente año el Programa de Mantenimiento Preventivo Anual de los equipos e instalaciones



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

electromecánicas/térmicas. Sistema de distribución de gases medicinales y sistemas sanitarios y deberá entregarlo a la Unidad de Mantenimiento de Equipos UME en el mes de junio del año en el que transcurre el servicio contratado incluido el Cuadro de Necesidades (Bienes y Servicios con sus Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia, respectivamente) para la sustentación del próximo presupuesto anual, en físico y archivo digital para que sea evaluado y aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la GRPA. Dicho Programa de Mantenimiento Preventivo debe estar registrado en el Software de Mantenimiento de EsSalud, el cual debe incluir la descripción de las actividades y frecuencia de ejecución acorde a las características de cada equipo y según lo señalado en el manual del fabricante, de acuerdo a la demanda de uso que tenga el equipo en cada CAS.

El Programa de Mantenimiento anual comprende los siguientes puntos:

- a) Descripción de Actividades de Mantenimiento Preventivo, indicando las frecuencias, Horas Hombre (según **Formato 3 o formato vigente del software de mantenimiento de ESSALUD**).
- b) Relación y valorización de los Repuestos y Materiales a utilizarse en la ejecución del Programa de Mantenimiento Anual (según **Formato 2-A formato vigente del software de mantenimiento de ESSALUD**).

La Unidad de Mantenimiento de Equipos (UME) o la que haga sus veces, evaluará el Programa de Mantenimiento anual elaborado por el proveedor.

En caso de que el Programa esté acorde a las necesidades y requerimientos de EsSalud, se dará por aceptado; caso contrario, se formularán las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al proveedor un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para su reformulación o adecuación respectiva.

8.5. SEGUROS

El proveedor deberá acreditar que su personal destacado para la prestación del servicio en los CAS, cuente con **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud)**, de lo contrario no se permitirá el ingreso de este personal a los CAS de la RPA.

8.6. PLAZO, HORARIOS Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de este servicio será de: Veinticuatro (24) meses.

Los horarios para la prestación del servicio serán los siguientes:

El proveedor destacará a su personal en el CAS en el horario que le permita cumplir el programa de mantenimiento preventivo aprobado, debiendo coordinar con el servicio usuario, con la debida antelación, para ejecutar el mantenimiento programado de los equipos e instalaciones electromecánicas/térmicas, sistema de distribución de gases medicinales y sistemas a intervenir sin interrumpir las labores asistenciales del CAS.

Asimismo, deberá atender la demanda del mantenimiento correctivo imprevisto producido en el horario de atención de los Servicios Asistenciales de los CAS bajo su cobertura.

El proveedor deberá priorizar la atención en casos de emergencias (las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluido feriados) para los servicios críticos en los CAS que cuenten con servicios críticos, tales como: Emergencia, UCI, UCIN, UVI, UCI Neonatal, Centro Quirúrgico, Central de Esterilización, Laboratorio, entre otros servicios, donde la atención es las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluido feriados, en las cuales se requiere que el personal técnico destacado brinde una atención inmediata.

En caso de horarios de guardia diurna y nocturna, se debe contemplar la disponibilidad del personal según la distribución del **ANEXO 3** y en concordancia con las normas laborales vigente. El proveedor es responsable de las compensaciones y beneficios laborales del personal a su cargo, de ser el caso.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

El Ingeniero Jefe de Taller de cada ítem del servicio y el personal técnico a su cargo, atenderá las situaciones imprevistas sin limitaciones de horario, mediante la disponibilidad de sus equipos de comunicación móvil durante las 24 horas, debiéndose informar sobre las acciones realizadas, dentro los sesenta (60) minutos siguientes de recibida la llamada o comunicación electrónica.

La prestación del servicio se realizará en cada centro asistencial, según cada ítem:

Para el ítem 1:

Centro Asistencial	Ubicación	Distrito
Hospital III Emergencias Grau	Av. Grau 351 Anexo: Calle Cotabambas, esquina con el Jr. Miguel Aljovín N° 291	Lima
Policlínico San Luis	Av. Circunvalación 2169 Anexo: Av. Circunvalación N° 2159	San Luis
Posta Médica Construcción Civil	Prolongación Cangallo N° 670	La Victoria
CAP III El Agustino	Av. Riva Agüero N° 1638 Anexo: Calle Polo Jiménez N° 180	Agustino

Para el ítem 2:

Centro Asistencial	Ubicación	Distrito
Centro Médico Ancije	Jr. Chota N°1449	Lima
CAP III Alfredo Piazza	Calle Las Lilas N°238	Lince
CAP III Independencia	Calle A Mza D, Lote 14, Urb. Panamericana	Independencia
Policlínico Francisco Pizarro	Av. Francisco Pizarro 585 Anexo: Av. Amancaes N°195	Rímac
Hospital I Aurelio Díaz Ufano y Peral	Entre las Calles Río Majes, Río Pampamarca, Calle "A" y Pasaje Río Siche Anexo: Av. Santa Rosa 5657	San Juan de Lurigancho
Hospital II Ramón Castilla	Jr. Dansey N° 390	Lima

Para el ítem 3:

Centro Asistencial	Ubicación	Distrito
Hospital I Jorge Voto Bernales	Carretera Central Km. 3.5	Santa Anita
Hospital II Vitarte	Av. Fray Martín de Porres 265	Ate – Vitarte
Hospital San Isidro Labrador	Alt. Km. 3,5 Carretera Central / Lince Jr. Trujillo 800	Sta. Anita
Policlínico Chosica	Anexo: Calle Huáscar N° 140 Anexo: Jr. Chucuito N° 343	Chosica
CAP III Huaycán	Av. José Carlos Mariátegui Mza C, Lt.50	Chosica
Centro Médico Casapalca	Camp. Minero Casapalca Km.160 Camp. Minero Casapalca Km.110 Camp. Minero Casapalca Km.117	Chicla

9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- Durante la vigencia del contrato, es responsabilidad del proveedor, garantizar el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones bajo cobertura.
- Las fallas que presenten los equipos e instalaciones serán de responsabilidad del proveedor y serán asumidas por éste.
- El personal del contratista realizará visitas itinerantes, sin costo alguno para EsSalud, el proveedor asignará los viáticos correspondientes por los días que dure la permanencia en el CAS.
- Es responsabilidad del contratista llevar un Registro de Ocurrencias (Libro de Guardia o Novedades), donde se registrarán cronológicamente las ocurrencias importantes o destacables.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

- El proveedor es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en el término de siete (07) días calendario, el proveedor no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor.
- La reparación, o reemplazo por sustracción, se realizará sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso amerite.
- Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo y, el proveedor no se pronuncia al respecto, EsSalud ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- El proveedor es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- El proveedor es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor, para cada ítem, debe ser una empresa o consorcio con experiencia en servicio de mantenimiento de equipos de equipamiento e instalaciones igual o similar a los involucrados en el presente servicio de mantenimiento, realizado en instituciones de salud, públicas o privadas (que brindan servicios de salud a los pacientes).

10.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para la ejecución del servicio el contratista deberá contar con Recursos Humanos que se detallan en el **ANEXO 3**, con los Medios Físicos Mínimos que están descritos en el **ANEXO 4**, con los útiles de Escritorio detallados en el **ANEXO 5** y con los insumos que se detalla en el **ANEXO 6**.

10.2.1. EQUIPAMIENTO

- Los **MEDIOS FÍSICOS MÍNIMOS** que el proveedor deberá ofertar por cada ítem, están indicados en el **ANEXO 4**; además, el proveedor deberá asegurarse que la cantidad y calidad de los equipos e instrumentos destacados o trasladados a los CAS de la GRPA, sean los adecuados y suficientes para que se cumpla con el Programa de Mantenimiento de los equipos indicados en el **ANEXO 1** y, por consiguiente, cumplir con el servicio contratado, en las condiciones pactadas.
- El proveedor, de su propio peculio, dotará a cada uno de su personal destacado en los CAS, a excepción del Profesional Responsable, Coordinadores y técnico B, de **MALETINES CON HERRAMIENTAS**, para que realicen, de manera oportuna, las actividades de mantenimiento, sin causar daños parciales o totales a los equipos.
- El proveedor, de acuerdo al Título IV de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá cumplir con el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en relación a su personal destacado.
- Asimismo, en cumplimiento a la Ley N° 29783 – LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y su Reglamento, el proveedor, de su propio peculio, dotará de **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)** -en cantidad y



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

características técnicas según las actividades a realizar-, para su USO OBLIGATORIO durante la prestación del servicio, en especial cuando el personal técnico realiza el mantenimiento de los equipos o instalaciones o sistemas de Laboratorio (TBC, Uro análisis, Bioquímica, etc.), Sala de Aislados, Hospitalización y otros servicios asistenciales con riesgo de contagio.

- El contratista, dotará a su personal de los equipos o elementos de protección específico para el riesgo de exposición al Covid19 según como se detalla en el Anexo 7.
- El Proveedor deberá suministrar a todo el personal destacado los MEDIOS DE COMUNICACIÓN MÓVILES CON ACCESO PERMANENTE para efectuar llamadas, con capacidad para efectuar envío y recepción de correos electrónicos, WhatsApp, tomar y enviar fotos. El costo del sistema de comunicaciones no es reembolsable. Los números telefónicos deben ser propiedad de la empresa y pueden ser de cualquier operador. La finalidad, del acceso permanente es para que dicho personal destacado, pueda comunicar, reportar y/o solicitar a las empresas proveedoras, las fallas y/o paralizaciones de los equipos coberturados y/o en garantía.
- El proveedor deberá suministrar a las computadoras asignadas a su personal el acceso a INTERNET PERMANENTE E ILIMITADO. Se pedirá información técnica *cuando el caso así lo requiera*, que envíen vía correo electrónico a la Unidad de Mantenimiento de Equipos (UME) o a quien lo solicite, sobre las ejecuciones y/o avances de los trabajos realizados en los CAS bajo su cobertura. Asimismo, el personal destacado, cursará permanente notificación y solicitud, vía correo electrónico, a las empresas proveedoras de los equipos en garantía.
- El proveedor tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles, contabilizado a partir del día hábil siguiente de la fecha de suscripción del contrato, para ingresar a EsSalud todos los MEDIOS FÍSICOS MÍNIMOS detallados en su Propuesta Técnica, en los Términos de Referencia y en el **ANEXO 4**, para ser usados en la prestación del servicio contratado. La conformidad del cumplimiento de los medios físicos mínimos se efectuará mediante el **"ACTA DE VERIFICACIÓN"**. De existir observaciones, el responsable de mantenimiento de cada centro asistencial, otorgará un plazo para subsanación acorde a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. En caso de incumplimiento el responsable de mantenimiento de cada centro asistencial o la administración deberá reportar a UME para la penalización correspondiente.
- Los medios físicos mínimos deberán ser ingresados o retirados de la GRPA, mediante GUÍAS DE REMISIÓN o PAPELETA DE SALIDA/INGRESO, la misma que deberá tener la firma y el sello del Área de Mantenimiento; en dichos documentos, quedarán registradas las fechas de ingreso y salida y, la conformidad de las áreas antes mencionadas. Una copia debe ser archivada en el Área de Mantenimiento del CAS.
- Al inicio del periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición indicados en el **ANEXO 4** con el texto "Certificado de calibración", deberán contar con su certificado de calibración vigente y mantenerlo en ese estado durante todo el periodo del servicio contratado, dicho certificado debe ser emitido por el fabricante del equipo y/o instrumento o entidad nacional o internacional oficialmente reconocida.
- Si como parte de la supervisión de la ejecución del servicio, se detecta que algún medio físico ha quedado inutilizado, el proveedor deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características técnicas. La GRPA podrá rechazar o solicitar el reemplazo de cualquier medio físico que, por su estado de deterioro o pérdida de sus características, constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.
- EsSalud designará los ambientes donde serán ingresados los medios físicos mínimos ofertados por el proveedor, los cuales servirán exclusivamente para la prestación del servicio contratado por EsSalud.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

- El proveedor hará entrega, de manera mensual y de su propio peculio, de insumos de aseo personal, así como también de útiles de oficina.
- El estado de todos los medios físicos del taller establecidos en el ANEXO 4, serán verificados en el momento que lo requiera por el Jefe de Mantenimiento de Equipos (UME) o quien haga sus veces y de manera inopinada; así como los maletines de herramientas del personal técnico y la dotación de EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).
- Las herramientas, equipos e instrumentos de medición del Taller serán constatado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos UME o quien haga sus veces, dicho acto tendrá como medio probatorio el Acta de Verificación de Medios Físicos debidamente sellados y firmados por el proveedor y la Entidad.

10.2.2. PERSONAL O RECURSO HUMANO

- El proveedor, en cada ítem, designará como mínimo al personal mencionado en ANEXO 3.
- Es obligatorio que el personal designado por el proveedor para que realice el servicio contratado (mantenimiento de equipos e instalaciones indicadas en el Anexo 1) cumpla con el perfil lo establecido en el ANEXO 3 de cada ítem. En la primera semana del inicio de la ejecución del contrato, el proveedor deberá entregar a la Unidad de Mantenimiento de Equipos (UME) de la GRPA el CURRICULUM VITAE, -documentado, foliado-, de todo el personal propuesto, a efectos de que la UME de la GRPA verifique el cumplimiento del perfil mínimo solicitado y/u ofertado en su propuesta técnica.
- En los primeros 15 días de la ejecución del servicio, el contratista hará entrega a la UME RPA los certificados de antecedentes policiales de todo su personal asignado para este servicio.
- El Contratista en los primeros 15 días de la ejecución del servicio y en cumplimiento de la Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo; deberá presentar el **Certificado de Aptitud Medico Ocupacional en la Condición de APTO** de todo su personal asignado para la ejecución del servicio. El costo para la obtención del certificado debe ser asumido por el contratista de acuerdo a Ley.

Estos Certificados de Aptitud Medico Ocupacional deberán ser obtenidos únicamente de los Centros de Salud autorizados para realizar los exámenes médicos ocupacionales según la DIGESA. Puede accederse a la lista actualizada a través de la página web de esta entidad: <http://www.digesa.minsa.gob.pe/DSO/Certificado-de-Acreditacion-en-Servicios-de-SO.asp>.

Lo anterior es también aplicable a los trabajadores que reemplacen de manera temporal (de 15 a 30 días) como de manera definitiva a los trabajadores que iniciaron la prestación del servicio. En caso de que el personal que reemplaza ya haya realizado los exámenes médicos ocupacionales antes indicados y que no tengan una antigüedad mayor de tres meses, dichos exámenes serán válidos.

10.2.3. CAPITAL DE TRABAJO

- El proveedor de cada ítem, durante la vigencia del contrato, mantendrá un "CAPITAL DE TRABAJO MENSUAL", el cual será utilizado para el suministro de repuestos, accesorios, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, para cumplir con las actividades de mantenimiento de los equipos coberturados.
- El Capital de Trabajo debe ser depositado a una cuenta bancaria a nombre del responsable del servicio por cada ítem, el primer día de cada periodo mensual; de manera que esté permanentemente disponible.
- En cada ítem, la ejecución del Capital de Trabajo será de acuerdo a la necesidad prioritaria de cada Centro Asistencial e indicada por cada Administrador, Área de Mantenimiento y/o Ingeniero Jefe de Taller, quien deberá supervisar e inspeccionar los equipos en todos los CAS de su cobertura, informando a la



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

Unidad de Mantenimiento de Equipos (UME) o quien haga de sus veces, del estado del equipamiento de los Centros Asistenciales, teniendo como prioridad los equipos inoperativos, deficientes o sin uso por falta de algún accesorio. Sólo se aceptará la indisponibilidad del capital de trabajo, cuando éste se haya utilizado por completo dentro de un periodo mensual de actividades de mantenimiento.

Si el proveedor no cumple con suministrar el monto total del Capital de Trabajo al inicio del período mensual de prestación del servicio, incurre en incumplimiento; mediante comunicación por escrito se solicitará al profesional responsable del servicio, la subsanación respectiva. De persistir el incumplimiento, previa comunicación por escrito, la GRPA podrá resolver el contrato por incumplimiento a los TDR, según el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Art° 164 RLCE).

- El Capital de Trabajo es para la compra de repuestos y materiales, también se podrá contratar algunos servicios menores (ya que para su ejecución será necesario la utilización de personal técnico especializado por requerirse de software y herramientas sofisticadas o especializadas, no previstos en los Términos de Referencia).
- El manejo del Capital de Trabajo será de entera responsabilidad del Profesional Responsable del servicio y su utilización será de manera óptima priorizando las necesidades y los repuestos adquiridos. Los costos de adquisición deben de estar de acorde a los precios del mercado; de observarse comprobantes de pago con precios que no son del mercado, comprobantes que no son del rubro o de dudosa procedencia, será causal para solicitar el reemplazo del Ingeniero Jefe de Taller y el no reconocimiento por parte de EsSalud en la rendición del Capital de Trabajo en la conformidad del servicio brindado. El Profesional Responsable debe sustentar con el voucher de depósito la disponibilidad del Capital de Trabajo el primer día hábil del mes.

El Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS o el Jefe de la UME o quien haga de sus veces, no podrán exigir el manejo físico del Capital de Trabajo, quedando esto totalmente prohibido. Asimismo, queda totalmente prohibido la distribución del capital de trabajo al personal técnico.

- En el caso de, culminado un periodo en curso y no se haya utilizado el total del capital de trabajo por necesidad de EsSalud, sólo considerará en el pago mensual, lo realmente gastado. El monto total gastado, incluye el IGV; no se reconocerá monto adicional, al monto total rendido del Capital de Trabajo.
- Los repuestos y materiales que suministre el proveedor en el marco del contrato, deben ser NUEVOS y SIN USO. De detectarse un suministro que no reúna los requisitos solicitados será observado y deberá ser subsanado, de incurrir en reincidencia se adoptarán las medidas correctivas de caso.
- Los repuestos, accesorios, materiales y servicios de manufactura suministrados, por el proveedor, debe ser previamente autorizados por el Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS, o quien haga sus veces.
- Los repuestos que instale el proveedor contarán con una garantía que debe ser solicitada al proveedor o vendedor del repuesto. De detectarse defectos de fábrica, EsSalud notificará por escrito al contratista, para que gestione ante el proveedor o vendedor, el cambio por garantía, con una rapidez razonable, sin costo alguno para EsSalud.
- Para fines de pago de los repuestos, materiales y servicios de manufactura y otros que el contratista suministre a los CAS de la GRPA bajo cobertura con el uso del Capital de Trabajo, éste deberá adjuntar al "Informe Técnico de actividades de mantenimiento ejecutado", lo siguiente:

- "Reporte de Gastos efectuados con el Uso del Capital de Trabajo", concordante con las OTM's (Formato 1), debe estar debidamente firmado y sellado por el Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS o quien haga sus veces.
- Fotocopia con sello y firma original del Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS, y firma y sello original del Profesional Responsable de las boletas o facturas giradas a nombre del proveedor por la compra de



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

los repuestos, accesorios, materiales y servicios de manufactura (de menor cuantía), debiéndose observar que los precios estén de acuerdo al mercado. Los comprobantes que no tengan el visado antes señalado o sean observadas ya sea por el CAS o UME o quien haga de sus veces, no serán considerados en el pago. Así mismo, no se aceptará ningún recargo de IGV por el monto antes invertido.

- Fotocopia de las OTMs y sus formatos de devolución de repuestos usados, ambos sellados y firmados.
- Inmediatamente concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista entregará al Supervisor de EsSalud del Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS, o quien haga sus veces, los repuestos reemplazados. La entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS" (Formato 4), anexándose, además, la OTM respectiva.
- Teniendo en consideración, que el repuesto existe y se comercializa en el mercado nacional, el plazo máximo para suministrarlo con el uso del Capital de Trabajo, es de 24 horas. En el caso de los servicios de manufactura, el plazo máximo será de cinco (5) días, o por el tiempo que señale el fabricante. Las ampliaciones de estos plazos serán autorizados por el responsable de mantenimiento de cada centro asistencial o quien haga sus veces, previa solicitud y justificación por parte del proveedor.

NOTA: El monto mensual del Capital de Trabajo invertido por el Proveedor, está incluido dentro del monto del período a cancelarse por el servicio realizado.

La asignación del monto del Capital de Trabajo, INCLUIDO EL IGV se realiza como sigue:

Para el ítem 1:

CENTRO ASISTENCIAL	CAPITAL MENSUAL S/.
Hospital III de Emergencias Grau	4,500.00
Policlínico San Luis	500.00
Cap. III El Agustino	300.00
Posta medica Construcción Civil	150.00
Prioridad que indique la OIHYSG o UME*	1,550.00
TOTAL	7,000.00

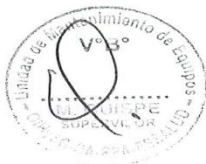
Para el ítem 2:

CENTRO ASISTENCIAL	CAPITAL MENSUAL S/.
Hospital II Ramón Castilla	2,500.00
Hospital I Aurelio Díaz Ufano	2,500.00
Policlínico Francisco Pizarro	500.00
Cap. III Alfredo Piazza	300.00
Centro médico Ancije	300.00
Cap. III Independencia	300.00
Prioridad que indique la OIHYSG o UME*	600.00
TOTAL	7,000.00

Para el ítem 3:

CENTRO ASISTENCIAL	CAPITAL MENSUAL S/.
Hospital II-Vitarte	2,000.00
Hospital II-San Isidro Labrador	2,000.00
Hospital I-Jorge Voto Bernaldes	2,000.00
Cap. II-Huaycan	150.00
Policlínico Chosica, Ñaña Y Anexo	250.00
Centro Medico Casapalca	150.00
Prioridad que indique la OIHYSG o UME*	950.00
TOTAL	7,500.00

*La UME por medio del Supervisor designado dispondrá el gasto de este monto según la urgencia o mayor necesidad a los centros asistenciales que lo necesiten. Para el uso de este monto el proveedor



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

del ítem deberá contar con la previa autorización escrita por email o por wapp del Supervisor indicando centro asistencial y monto autorizado.

10.2.4. GASTOS OPERATIVOS DE MOVILIDAD

Durante la vigencia del Contrato, el proveedor de su propio peculio, sin gasto adicional para EsSalud, deberá asumir por concepto de gastos de movilidad, tales como: el traslado del personal destacado, herramientas e instrumentos de taller, necesidades urgentes de atención por parte del personal técnico fuera de la atención normal, adquirir repuestos y/o servicios, efectuar visitas a las empresas para efectuar supervisiones u otras acciones que requiere la gestión del mantenimiento Hospitalario y otras necesidades operativas.

Así mismo durante la vigencia del contrato, periódicamente el Profesional Responsable del Servicio, Coordinador, Especialista, personal técnico y/o Supervisor de la UME de la GRPA, o quien haga sus veces, deberán realizar visitas programadas o inopinadas a los CAS de la GRPA, a fin de verificar las actividades de mantenimiento que están ejecutando y/o realizar evaluaciones y recopilación de las necesidades más importantes que requieran ser atendidos, los cuales servirán para priorizar la atención de cada una de ellas así como las atenciones imprevistas u otras necesidades de movilidad en relación a las funciones que realiza cada persona asignado por el proveedor para la ejecución del servicio contratado.

NOTA: El monto mensual de la Movilidad invertido por el Proveedor, está incluido dentro del monto del periodo a cancelarse por el servicio realizado.

10.2.5. SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA E INSUMOS DE HIGIENE PERSONAL EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Durante la vigencia del contrato, el proveedor suministrará mensualmente al Profesional Responsable del Servicio, los ÚTILES DE OFICINA E INSUMOS DE HIGIENE para todo el personal destacado en cada uno de los CAS y la GRPA, a fin de que atiendan la demanda administrativa y cumplan con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. El suministro de los materiales e insumos serán supervisados, mensualmente, por el responsable de mantenimiento de cada centro asistencial o quien haga sus veces.



10.2.6. SUMINISTRO DE MUEBLES DE OFICINA ENTRE OTROS BIENES NECESARIOS PARA BRINDAR SEGURIDAD AL AMBIENTE DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Para todo el personal designado por el Proveedor para la prestación del servicio, en cada ítem, la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHySG) o la Unidad de Mantenimiento de Equipos (UME) o quien haga de sus veces, designará los ambientes para taller en los CAS de la GRPA, en estrecha coordinación con el Profesional Responsable del Proveedor.



11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

11.1. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El informe mensual de actividades de mantenimiento es un entregable de este servicio, por lo que su elaboración con errores u omisiones y su presentación fuera de los plazos establecidos está sujeta a penalidad. Al término de cada periodo mensual, el proveedor presentará impreso el informe mensual de actividades de mantenimiento.

11.1.1. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE CADA CENTRO ASISTENCIAL:



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

Presentación: Dentro de los OCHO (08) DIAS CALENDARIOS siguientes al término de cada periodo mensual.

Estas oficinas revisarán y evaluarán los informes. Si resulta necesario, realizarán el pedido de rectificación o levantamiento de observaciones otorgando al contratista un plazo conforme a la Ley de contrataciones.

Este Informe debe contener lo siguiente:

- a) Informe Técnico de actividades de mantenimiento firmado por el Profesional Responsable conteniendo una valoración o apreciación de los resultados obtenidos, dificultades encontradas, conclusiones, recomendaciones y los siguientes cuadros comparativos.
 - Cuadro resumen de cantidades y porcentajes de la operatividad de equipos e instalaciones.
 - Cuadro resumen de cantidades y porcentajes de OTMs programadas y ejecutadas de mantenimiento preventivo y correctivo.
 - Indicar monto de capital de trabajo gastado para el centro asistencial.
 - Cuadro con la lista de equipos inoperativos: centro asistencial servicio, denominación, marca, modelo, código patrimonial, antigüedad (años), fecha de inicio de inoperatividad, tiempo de inoperatividad (días), NIT del documento generado para compra de repuestos por la RPA.
- b) Reporte de Gastos efectuados con el Uso del "Capital de Trabajo" (**Formato 1**), concordante con las OTM's, para ser firmado y sellado por el Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS o quien haga sus veces.
- c) Fotocopia de la factura con sello y firma original del Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS, y firma y sello original del Profesional Responsable del contratista, giradas a nombre del proveedor por la compra de los repuestos, accesorios, materiales y servicios de manufactura (de menor cuantía). Los comprobantes que no tengan el visado antes señalado o sean observadas ya sea por el CAS o UME, no serán considerados en el pago. Así mismo, no se aceptará ningún recargo de IGV por el monto antes invertido.
- d) Inventario ACTUALIZADO del mes correspondiente de todos los equipos e instalaciones Electromecánicos/térmicas, Sistema de Distribución de Gases Medicinales y Sistemas Sanitario (bajo cobertura y en garantía), según Software de Mantenimiento EsSalud.

Respecto a los equipos en estado INOPERATIVO o MALO x REPARAR (o para Baja), debe anexarse fotocopia de la documentación de las gestiones realizadas por el Profesional Responsable ante la UME de la GRPA que evidencien haber informado a la Entidad oportunamente.
- e) Reporte de costos y actividades de mantenimiento según el Software de Mantenimiento de EsSalud correspondiente al periodo del servicio evaluado, en dicho reporte se debe considerar la mano de obra, materiales y/o repuestos (suministrados con el Capital de Trabajo, Fondo Fijo de la Administración del CAS y/o adquiridos vía proceso logístico), también debe estar registrados el reporte de OTM's y costos de los equipos en garantía así como los servicios por terceros especializados que hayan sido ejecutados en dicho periodo correspondiente al CAS.
- f) Copia de las OTM's de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado, incluyendo los formatos de devolución de repuestos sellados y firmados, tanto de los equipos e instalaciones electromecánicas/térmicas, sistema de distribución de gases medicinales y sistemas bajo cobertura y en garantía correspondiente al CAS de la GRPA.

NOTA: La Oficina de Administración o quien haga sus veces en el CAS remitirá el PECOSER correspondiente a la *Oficina de Ingeniería Hospitalaria y S.G (OIHySG)* o *Unidad de Mantenimiento de equipos (UME)*, dentro de los cinco (05) días calendarios después de recibido el Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento o cinco (05) días calendarios después de la subsanación de observaciones.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

11.1.2. **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PARA LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES DE LA RED PRESTACIONAL:**

Presentación: Dentro de los DIEZ (10) DIAS CALENDARIOS siguientes al término de cada periodo mensual de actividades de mantenimiento. Con la presentación de este documento se da por concluido el servicio en el periodo mensual correspondiente y se inicia el trámite de conformidad.

Contiene la información consolidada de todos los centros asistenciales del ítem bajo su Cobertura

- a) Informe Técnico de actividades de mantenimiento ejecutado, elaborado y firmado por el Profesional Responsable designado, contiene:
 - Cuadro resumen de cantidades y porcentajes de la operatividad de equipos e instalaciones.
 - Cuadro resumen de cantidades y porcentajes de OTMs programadas y ejecutadas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los centros asistenciales del ITEM.
 - Cuadro resumen que indique el monto de capital de trabajo gastado para cada centro asistencial y la suma total del monto.
 - Cuadro con la lista de equipos inoperativos: centro asistencial servicio, denominación, marca, modelo, código patrimonial, antigüedad (años), fecha de inicio de inoperatividad, tiempo de inoperatividad (días). NIT del documento generado para compra de repuestos por la RPA.
- b) Fotocopia de la ORDEN DE COMPRA.
- c) **Copia del cargo** debidamente sellado del INFORME TECNICO entregado a los CAS en cobertura.
- d) Cuadro consolidado de ACTIVIDADES EJECUTADAS vs PROGRAMADAS por cada CAS.
- e) RELACION DE ACTIVIDADES REPROGRAMADAS, deben incluir los formatos de reprogramación, con firma y sello del servicio.
- f) INVENTARIO de todos los equipos e instalaciones electromecánicas/térmicas, sistema de distribución de gases medicinales y sistemas (bajo cobertura y en garantía), según Software de Mantenimiento de EsSalud.
- g) REPORTE DE OPERATIVIDAD EQUIPOS.
- h) REPORTE DE EQUIPOS DADO DE ALTA.
- i) REPORTE DE COSTOS DE MANTENIMIENTO (consolidado y por Centro Asistencial).
- j) REPORTE CONSOLIDADO DE TRABAJOS EJECUTADOS DE MANTENIMIENTO.
- k) Reporte de Gastos efectuados con el Uso del "Capital de Trabajo" (**Formato 1**), concordante con las OTM's, firmado y sellado por el Área de Mantenimiento o Administrador de los CAS o quien haga sus veces. Los comprobantes que no tengan el visado antes señalado o sean observadas ya sea por el CAS y/o UME, no serán considerados en el pago. Asimismo, no se aceptará ningún recargo de IGV por el monto antes invertido.
- l) REPORTE DE MATERIALES Y REPUESTOS UTILIZADOS DE MANTENIMIENTO (ejecutor, almacén, caja chica de la administración, del ser el caso).
- m) Reporte de cumplimiento del programa de equipos en garantía – FORMATO F2.
- n) CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL, cuadro de asistencia.
- o) ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE MEDIOS FÍSICOS, debidamente firmados.
- p) Formato de entrega de equipos de protección personal
- q) Documento que acredite, que el personal destacado cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), durante el periodo contratado.
- r) Original de la OTM's de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado, tanto de los equipos e instalaciones electromecánicas/térmicas,



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

sistema de distribución de gases medicinales y sistemas bajo cobertura y en garantía diferenciados por cada CAS de la GRPA.

NOTA: De existir observaciones, el área de mantenimiento (UME), comunicará al contratista las observaciones, otorgándole un plazo de subsanación conforme al reglamento de la ley de contrataciones.

11.1.3. CONFORMIDAD MENSUAL

La UME (Unidad de Mantenimiento de Equipos) de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHySG), o quien haga sus veces; emitirá, en el plazo que señale reglamento vigente de la ley de contrataciones, la conformidad del servicio mensual prestado, mediante el **INFORME TÉCNICO DE CONFORMIDAD**, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por EsSalud, el mismo que será remitido a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial. Este Informe será el único documento válido para proseguir con el trámite de pago. El Informe de Conformidad comprende de la siguiente información:

- Copia simple de la Orden de Compra.
- PECOSER por el servicio contratado suscrito por el Administrador y Coordinador de Mantenimiento del CAS o quien haga sus veces, con el V°B° del Jefe de la OIHySG.
- Penalidades y/o descuentos aplicables al proveedor debidamente justificado, si fuera el caso.

12. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de forma periódica (mensual). El Informe Técnico de Conformidad que emite la OIHySG mensualmente es parte del expediente de pago. La Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, proseguirá con el trámite de pago por el servicio de mantenimiento prestado, conforme a los procedimientos establecidos por EsSalud y en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

13. PENALIDADES

PENALIDADES POR MORA:

Por cada ítem, si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ESSALUD le aplicará una penalidad por día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el **Artículo 162°** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad por el retraso injustificado en la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo y/o Mantenimiento Correctivo de los equipos e instalaciones electromecánicas/térmicas, sistema de distribución de gases medicinales y sistemas bajo cobertura, se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

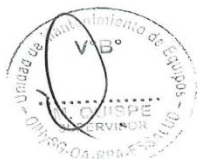
Donde:

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

F= 0.4 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

Esta penalidad será deducida del pago mensual de ejecución del servicio.



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, ESSALUD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Así mismo, la Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las que se describen en la siguiente tabla:

N°	OTRA PENALIDADES	Formula	Procedimiento
1	Entrega del Informe periódico mensual de actividades de mantenimiento (con todos los ítems solicitados) fuera del plazo establecido en los Términos de Referencia.	3% de la UIT	Por cada día calendario de incumplimiento.
2	El Profesional Responsable del proveedor no atiende algún imprevisto en el mismo día de ocurrido el evento, es decir no realiza la evaluación y diagnóstico inicial de la falla del equipo o no procede con ejecutar el mantenimiento correctivo menor o realiza todo lo señalado fuera del mismo día previsto.	3% de la UIT	Por cada día calendario de incumplimiento.
3	Incumplimiento de los Recursos Humanos del proveedor en cualquiera o en todas las siguientes causales. <ul style="list-style-type: none"> Personal del contratista no cumple según el CV de su Oferta Técnica La cantidad de personal, cualquier día de vigencia del contrato, no cumple con su Oferta Técnica. Pasados los primeros 15 días calendarios de iniciado el servicio, el contratista no ha entregado a la UME RPA Certificado de Antecedentes Policiales de todo el personal admitido. Retraso en la entrega del C.V. documentado de todo el personal en el plazo establecido. Retraso en la entrega de los Certificado de Aptitud Medico Ocupacional en la Condición de Apto en el plazo establecido. El contratista no acredita, en el plazo indicado, que su personal designado para la prestación del servicio cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud). 	10% de la UIT	Por cada día calendario de incumplimiento.
4	Incumplimiento de los medios físicos y/u otros recursos que son obligación del proveedor, en los plazos establecidos en los términos de referencia; en todas o cualquiera de las siguientes causales. <ul style="list-style-type: none"> Falta de alguno de los medios físicos (detallados en el Anexo 4 de los Términos de referencia y/o en la propuesta adjudicada) durante cualquier día de vigencia del contrato. Todos o algunos equipos o instrumentos de medición indicados en el ANEXO 4 con el texto "Certificado de calibración", no cuentan con dicho certificado. Falta de INSUMOS DE HIGIENE para todo el personal destacado en cada uno de los CAS según las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo Falta de los ÚTILES DE OFICINA para todo el personal destacado en cada uno de los CAS No dotar de EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), en cantidad y características técnicas según las actividades a realizar 	10% de la UIT	Por cada día calendario que no cuente con alguno de los medios físicos y/o otros recursos



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, ESSALUD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Así mismo, la Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las que se describen en la siguiente tabla:

N°	OTRA PENALIDADES	Formula	Procedimiento
1	Entrega del Informe periódico mensual de actividades de mantenimiento (con todos los ítems solicitados) fuera del plazo establecido en los Términos de Referencia.	3% de la UIT	Por cada día calendario de incumplimiento.
2	El Profesional Responsable del proveedor no atiende algún imprevisto en el mismo día de ocurrido el evento, es decir no realiza la evaluación y diagnóstico inicial de la falla del equipo o no procede con ejecutar el mantenimiento correctivo menor o realiza todo lo señalado fuera del mismo día previsto.	3% de la UIT	Por cada día calendario de incumplimiento.
3	Incumplimiento de los Recursos Humanos del proveedor en cualquiera o en todas las siguientes causales: <ul style="list-style-type: none"> Personal del contratista no cumple según el CV de su Oferta Técnica La cantidad de personal, cualquier día de vigencia del contrato, no cumple con su Oferta Técnica. Pasados los primeros 15 días calendarios de iniciado el servicio, el contratista no ha entregado a la UME RPA Certificado de Antecedentes Policiales de todo el personal admitido. Retraso en la entrega del C.V. documentado de todo el personal en el plazo establecido. Retraso en la entrega de los Certificado de Aptitud Medico Ocupacional en la Condición de Apto en el plazo establecido. El contratista no acredita, en el plazo indicado, que su personal designado para la prestación del servicio cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud). 	10% de la UIT	Por cada día calendario de incumplimiento.
4	Incumplimiento de los medios físicos y/u otros recursos que son obligación del proveedor, en los plazos establecidos en los términos de referencia; en todas o cualquiera de las siguientes causales: <ul style="list-style-type: none"> Falta de alguno de los medios físicos (detallados en el Anexo 4 de los Términos de referencia y/o en la propuesta adjudicada) durante cualquier día de vigencia del contrato. Todos o algunos equipos o instrumentos de medición indicados en el ANEXO 4 con el texto "Certificado de calibración", no cuentan con dicho certificado. Falta de INSUMOS DE HIGIENE para todo el personal destacado en cada uno de los CAS según las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo Falta de los ÚTILES DE OFICINA para todo el personal destacado en cada uno de los CAS No dotar de EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), en cantidad y características técnicas según las actividades a realizar 	10% de la UIT	Por cada día calendario que no cuente con alguno de los medios físicos y/o otros recursos



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

511

ANEXO 1-item 1

INVENTARIO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECANICAS / TERMICAS,
SISTEMA DE DISTRIBUCION DE GASES MEDICINALES Y SISTEMAS SANITARIOS DEL
ITEM 1

Centro Asistencial	Ubicación	Distrito
Hospital III Emergencias Grau	Av. Grau 351 Anexo: Calle Cotabambas, esquina con el Jr. Miguel Aljovín N° 291	Lima
Policlínico San Luis	Av. Circunvalación 2169 Anexo: Av. Circunvalación N° 2159	San Luis
Posta Médica Construcción Civil	Prolongación Cangallo N° 670	La Victoria
CAP III El Agustino	Av. Riva Agüero N° 1638 Anexo: Calle Polo Jiménez N° 180	Agustino

ANEXO 1-item 2

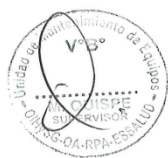
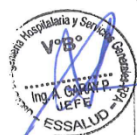
INVENTARIO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECANICAS / TERMICAS,
SISTEMA DE DISTRIBUCION DE GASES MEDICINALES Y SISTEMAS SANITARIOS DEL
ITEM 2

Centro Asistencial	Ubicación	Distrito
Centro Médico Ancije	Jr. Chota N°1449	Lima
CAP III Alfredo Piazza	Calle Las Lilas N°238	Lince
CAP III Independencia	Calle A Mza D, Lote 14, Urb. Panamericana	Independencia
Policlínico Francisco Pizarro	Av. Francisco Pizarro 585 Anexo: Av. Amancaes N°195	Rímac
Hospital I Aurelio Díaz Ufano y Peral	Entre las Calles Río Majes, Río Pampamarca, Calle "A" y Pasaje Río Siche Anexo: Av. Santa Rosa 5657	San Juan de Lurigancho
Hospital II Ramón Castilla	Jr. Dansey N° 390	Lima

ANEXO 1-item 3

INVENTARIO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECANICAS / TERMICAS,
SISTEMA DE DISTRIBUCION DE GASES MEDICINALES Y SISTEMAS SANITARIOS DEL
ITEM 3

Centro Asistencial	Ubicación	Distrito
Hospital I Jorge Voto Bernales	Carretera Central Km. 3.5	Santa Anita
Hospital II Vitarte	Av. Fray Martín de Porres 265	Ate - Vitarte
Hospital San Isidro Labrador	Alt. Km. 3,5 Carretera Central / Lince	Sta. Anita
Policlínico Chosica	Jr. Trujillo 800 Anexo: Calle Huáscar N° 140 Anexo: Jr. Chucuito N° 343	Chosica
CAP III Huaycan	Av. José Carlos Mariátegui Mza C, Lt50	Chosica
Centro Médico Casapalca	Camp. Minero Casapalca Km.160 Camp. Minero Casapalca Km.110 Camp. Minero Casapalca Km.117	Chicla



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

510

ANEXO 2

RELACION DE EQUIPOS EXCEPTUADOS DE EJECUCION DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO INTEGRAL (item 1, 2 y 3)

El contratista no se encuentra obligado a ejecutar el mantenimiento correctivo integral de los equipos e instalaciones especiales, ya que para su ejecución será necesario la utilización de personal técnico especializado, asimismo por requerir de herramientas sofisticadas o especializadas no previstos en los términos de referencia:

Equipos y Accesorios

- 1.- Sistema de Ablandamiento: Filtro de cuarzo, Ablandadores.
- 2.- Sistema de Bomba Contra incendios: Gabinetes, mangueras y bombas contra incendio.
- 3.- Sistema POZO Séptico: incluyendo bombas sumergibles.
- 4.- Centrales de oxígeno líquido
- 5.- Plantas generadoras de oxígeno gaseoso.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

ANEXO 3 RECURSOS HUMANOS

En el presente anexo se detalla las cantidades mínimas y perfiles mínimos necesarios para el cumplimiento del servicio. El postor es libre de mejorar estas condiciones en su propuesta. El contratista, cuando sea necesario y por el tiempo máximo de una semana, aumentará la cantidad de técnicos si no se cumple con las actividades programadas o se presentan situaciones de urgencia o críticas en los hospitales sin costo adicional para la RPA ESSALUD. También de oficio puede incrementar la cantidad de personal que considere necesario sin costo adicional para la RPA ESSALUD.

Cada técnico será responsable del grupo de equipos de su especialidad según las funciones establecidas en este anexo pero a nivel de operación deberá estar disponible, atento y capacitado para operación y cuidado básico de todos los ítems del inventario y deberá intervenir cuando las circunstancias así lo ameriten o por orden directa del Jefe de Taller o Jefe/Responsable de mantenimiento de centro asistencial o supervisor de mantenimiento. Para este fin en la primera semana de ejecución del servicio el contratista realizará una charla de inducción in situ en cada centro asistencial al personal asignado. Deberá presentar a la supervisión, como evidencia lista de asistencia y video en el primer informe mensual. Para todo personal nuevo que ingrese a brindar el servicio el contratista realizará una inducción similar debiendo presentar en el informe mensual respectivo evidencias de la realización de esta inducción.

PUESTOS

N°

Denominación del Puesto

1	Ingeniero Jefe de taller de Mantenimiento
2	Ingeniero Sub Jefe de taller de Mantenimiento
3	Técnico Administrativo del taller de Mantenimiento
4	Técnico Sanitario
5	Técnico de aire acondicionado y refrigeración
6	Técnico de gases medicinales
7	Técnico electromecánico

*PERFILES DEL RECURSO HUMANO PARA LOS PUESTOS

-PERSONAL CLAVE PARA EL ITEM 1, 2 Y 3: Ingeniero Jefe de Taller de Mantenimiento.

Formación Académica	Ingeniero en Mecánica o Mecánica eléctrica o Mecánica de Fluidos o Mecatrónica Con título a Nombre de la Nación y colegiado habilitado
Experiencia	Experiencia mínima de i) 3 años en gestión de mantenimiento de equipos e instalaciones iguales o similares al presente servicio o ii) 2 años en montaje y/o instalación de compresoras de aire o electrobombas de agua o calentadores de agua o redes de gases medicinales o redes de agua o redes de aguas servidas o redes de gas combustible o equipos de aire acondicionado y iii) 2 años como jefe de mantenimiento o Supervisor de Mantenimiento o Jefe de Taller con personal a su cargo.
Capacitación	Capacitación Técnica: i) 60hs en equipos e instalaciones del inventario del presente servicio y ii) 20hs en gestión de mantenimiento y iii) 20hs en ley de contrataciones del estado y 40hs en autocad.
Acreditación	Título de Ingeniero, diploma de colegiatura, certificado de habilitación, constancias de trabajo, certificados o constancias o diplomas de capacitación.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

Ingeniero Sub Jefe de taller de Mantenimiento

Formación Académica	Ingeniero o bachiller en Mecánica o Mecánica eléctrica o Sanitaria o Mecánica de Fluidos o Mecatrónica o Industrial.
Experiencia	Experiencia mínima de 2 años i) en el mantenimiento de equipos e instalaciones o similares al presente servicio o ii) en montaje y/o instalación de compresoras de aire o en electrobombas de agua o calentadores de agua o redes de gases medicinales o redes de agua o redes de aguas servidas o redes de gas combustible.
Capacitación	Capacitación Técnica: i) 40hs en equipos e instalaciones del inventario del presente servicio y ii) 40hs en gestión de mantenimiento y iii) 15hs en ley de contrataciones del estado y 40hs en autocad.
Acreditación	Título de bachiller en ingeniería, constancias de trabajo, certificados o constancias o diplomas de capacitación.

Técnico Administrativo del taller de Mantenimiento

Formación Académica	Técnico egresado o con título en Computación o Informática o secretariado ejecutivo o carrera técnica administrativa afin.
Experiencia	24 meses como operadora informática o secretaria o técnico administrativo en talleres de mantenimiento o plantas industriales o similar y Conocimiento y/o manejo de algún software de mantenimiento y Dominio certificado o acreditado de microsoft Office (Word, Excel, Power Point) e Internet.
Capacitación	Capacitación de 10hs en gestión de mantenimiento (programación del mantenimiento o presupuesto de mantenimiento o similar) Esta capacitación puede ser realizada por el contratista con personal especializado y se acreditará con constancia firmada por este especialista y evidencia fotográfica o video.
Acreditación	Título de Técnico o constancia de egresado, constancias de trabajo, certificados o constancias o diplomas de capacitación.

Técnico Sanitario

Formación Académica	Estudios de 6 meses en la especialidad de instalaciones sanitarias o gasfitería o plomería u otro relacionado.
Experiencia	Experiencia mínima de 4 años i) en el mantenimiento de equipos de tratamiento de agua y ii) redes de distribución de agua industrial o comercial u hospitalaria y iii) en mantenimiento o instalación de equipos sanitarios: duchas, termas, inodoros, fluxómetros, etc y iv) experiencia en operación o mantenimiento de instalaciones de gases medicinales.
Capacitación	Capacitación técnica mínima de 20 horas en su especialidad.
Acreditación	Constancia de estudios en su especialidad, constancias de trabajo, certificados o constancias de capacitación.

PERSONAL CLAVE PARA EL ITEM 1, 2, Y 3: Técnico de aire acondicionado y refrigeración

Formación Académica	Formación académica: Técnico con título (3 años de estudios) en refrigeración y climatización o electrotecnia industrial o electricidad industrial.
Experiencia	Experiencia mínima de i) 3 años en mantenimiento o instalación de aire acondicionado tipo Split ducto, aire acondicionado tipo paquete, refrigeradoras domésticas, refrigeradoras de banco de sangre, refrigeradoras de laboratorio y ii) 1 año en instalación o mantenimiento de ductos de inyección y extracción de aire y/o



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

	extractores de aire axial y centrifugo y/o campanas extractoras de cocina o laboratorio y iii) 1 año en soldadura de tubos de cobre o montaje de redes de tuberías de cobre para gas u oxígeno o similar.
Capacitación	Capacitación técnica mínima de 40 horas en i) equipos de aire acondicionado tipo paquete y Split y refrigeradoras domesticas o industriales y refrigeradoras para farmacia o banco de sangre y congeladoras a muy baja temperatura (-20 C) y cámaras frigoríficas y ii) 16 horas en sistemas de control eléctrico y/o electrónico de equipos industriales.
Acreditación	Título de Técnico, constancias de trabajo, certificados o constancias de capacitación.

Técnico de gases medicinales

Formación Académica	Estudios de 6 meses en la especialidad de instalaciones mecánicas o sanitarias o eléctricas o similar.
Experiencia	Experiencia mínima de 24 meses en mantenimiento mecánico o eléctrico o similar.
Capacitación	Capacitación mínima 18hs en manipuleo y traslado de balones de oxígeno u otros gases, operación de manifold y dispositivos manómetros, reguladores, válvulas, etc. Esta capacitación puede ser realizada por el contratista con personal especializado y se acreditará con constancia para cada técnico firmada por este especialista. Las 18hs se realizarán obligatoriamente en distintos días. El contratista puede invitar al personal de la oficina de ingeniería de la RPA para la observación de algunas horas de la capacitación.
Acreditación	Constancia de estudios en su especialidad, constancias de trabajo, certificados o constancias de capacitación.

Técnico electromecánico

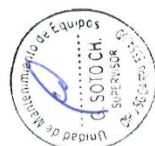
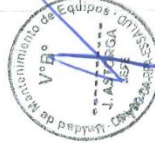
Formación Académica	Técnico con título de instituto tecnológico o similar en carreras de 3 años de estudios que otorguen título de Técnico Electrónico o de Refrigeración o de electricidad industrial o electrotecnia industrial o mecánica de mantenimiento o mecánica electricista de mantenimiento.
Experiencia	Experiencia mínima de 36 meses en mantenimiento y/o instalación de i) equipos electromecánicos (electrobombas de potencia mayor a 2hp, compresoras de aire tipo tornillo, scroll y otras, etc) y ii) tableros de control automáticos por contactores, reles, plc, variadores de velocidad y iii) calentadores de agua a petróleo o gas y iv) experiencia de al menos un año en instalación o mantenimiento de equipos de refrigeración y v) Experiencia de 6 meses en soldadura de tubos de cobre o montaje de redes de tuberías de cobre para gas u oxígeno o similares y vi) experiencia en operación o mantenimiento de instalaciones de gases medicinales.
Capacitación	Capacitación técnica mínima de 40 horas en i) sistemas de control electrónico de equipos industriales y ii) compresores de aire tipo tornillo o similares de 5hp o mayor y iii) bombas de vacío de 5hp o mayor y iv) electrobombas de 2hp, 5hp o mayor y iv) tableros de control eléctricos o electrónicos con PLC o variadores de velocidad. Capacitación mínima de al menos 20 horas en operación y/o mantenimiento de centrales de oxígeno, redes de oxígeno y otros gases medicinales.
Acreditación	Título de Técnico o constancia de egresado, constancias de trabajo, certificados o constancias de capacitación.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE CADA PUESTO

Ítem	Denominación del Puesto	Responsabilidades y Funciones
1	Ingeniero Jefe de taller de Mantenimiento	<p>Responsable del servicio contratado</p> <p>Responsable de la ejecución de todas las actividades del servicio contratado</p> <p>Responsable del cumplimiento del programa de mantenimiento anual</p> <p>Responsable del control de asistencia del personal del contratista.</p> <p>Responsable de los documentos que se emitan y se generen por el taller.</p> <p>Responsable técnico de las labores operativas del personal del contratista.</p> <p>Responsable de las especificaciones técnicas y términos de referencia que genera el taller para mantenimiento correctivo.</p> <p>Responder a los llamados de los centros asistenciales en cobertura para recoger las inquietudes, dudas, observaciones al trabajo de mantenimiento. Participar en las reuniones que convoque el responsable de mantenimiento o administrador de los centros asistenciales.</p> <p>Elaborar informes técnicos sobre estado, condición, necesidades, urgencias, riesgos de los equipos e instalaciones del inventario de oficio o a pedido de los centros asistenciales</p> <p>Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia de los requerimientos de bienes y servicios.</p> <p>Realizar visitas de inspección a los centros asistenciales evaluando por zonas o servicios, debiendo lograr la inspección de la totalidad del inventario de cada centro asistencial en los primeros cuatro meses del servicio. Elaborando un Único informe de inspección mensual de todos los centros asistenciales a presentar al fin de cada periodo mensual al Supervisor de Mantenimiento del taller designado por UME. Este informe deberá contener precisiones y evidencias del estado y condición de funcionamiento de los equipos e instalaciones inspeccionados. Al inicio del servicio coordinará con el Supervisor de mantenimiento designado por UME una programación de las visitas.</p> <p>Responsable de la consistencia de la información en el software institucional. No debiendo encontrarse contradicciones como que hay requerimiento de repuesto para equipos y en el software el estado del equipo sea bueno. No debiendo encontrarse contradicciones en el estado de los equipos o instalaciones consignado en el informe de inspección del jefe de taller o en el reporte de verificación presencial del Sub Jefe de taller con el estado y demás datos del equipo en el software de mantenimiento.</p> <p>Verificar el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo</p> <p>Verificación presencial, una vez por semana como mínimo, de la ejecución del mantenimiento preventivo que realizan los técnicos al menos al 10% de los equipos programados en el mes. Elaborando un reporte en el día con evidencias del cumplimiento de las actividades: Fotografías de las mediciones realizadas con los instrumentos correspondientes, video de ejecución de las actividades para comprobar las buenas prácticas de ejecución, fotografías del antes y después del mantenimiento. Este reporte será remitido el mismo día de ejecución del mantenimiento al responsable de</p>
2	Ingeniero Sub Jefe de taller de Mantenimiento	

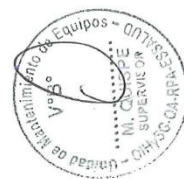


506

Essalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

		mantenimiento del centro asistencial y al supervisor de mantenimiento del taller designado por UME y al Ingeniero Jefe de Taller. Soporte a la gestión de mantenimiento y equipamiento institucional mediante elaboración de reportes o informes o documentos de gestión a solicitud de la supervisión designada por UME en respuesta a requerimientos de esta documentación por la OIHSG, UME, Dirección de los CASS, Administración de los CASS, Contraloría, Auditoría interna o externa, SUSALUD, Defensoría del Pueblo, Oficina de Defensa Nacional de ESSALUD, Defensa Civil, Gerencias Centrales de ESSALUD entre otros con dedicación exclusiva a este fin de al menos 40% de horas semanales o según demanda.
3	Técnico Administrativo del taller de Mantenimiento	Responsable del ingreso de información al software de mantenimiento institucional. Responsable de la consistencia de la información en el software institucional. No debiendo encontrarse contradicciones como que hay requerimiento de repuesto para equipos y en el software el estado del equipo sea bueno. Responsable de la conformación del informe mensual de actividades. Responder a todos los requerimientos de información relacionados al software de mantenimiento. Soporte a la gestión de mantenimiento y equipamiento institucional mediante elaboración de reportes o informes o documentos de gestión relacionados al software de mantenimiento a solicitud de UME, OIHSG, Mantenimiento de los CASS o Supervisor de Mantenimiento. Llevar un archivo de los documentos generados por el taller, en especial de los requerimientos de bienes y servicios. Llevar un archivo físico de todas las OTMs.
4	Técnico Sanitario	Responsable de la operatividad del inventario que el Jefe de taller le asigne. Responsable de la ejecución del mantenimiento preventivo según el programa de mantenimiento mensual y anual. Responsable del mantenimiento correctivo imprevisto, diagnóstico de fallas, identificación de repuestos o partes defectuosas. Responsable de las OTMs correspondientes al inventario a su cargo. Debe obtener las firmas de usuario oportunamente. Cuando se le programa en un turno en el que no se cuente técnico de gases medicinales o por una sobredemanda de oxígeno: Operación de la central de oxígeno, red de oxígeno, puntos de oxígeno, mantenimiento imprevisto y traslado de balones de oxígeno según demanda del centro asistencial
5	Técnico de aire acondicionado y refrigeración (itinerante)	Responsable de la operatividad y conservación de los equipos que el Jefe de taller le asigne. Responsable de la ejecución del mantenimiento preventivo según el programa de mantenimiento mensual y anual. Responsable del mantenimiento correctivo imprevisto, diagnóstico de fallas, identificación de repuestos o partes defectuosas. Responsable de las OTMs correspondientes al inventario a su cargo. Debe obtener las firmas de usuario oportunamente. Este personal no puede ser programado en turnos en los que no hay técnicos de gases medicinales ¹ . Su prioridad son los equipos de su especialidad.

¹ Salvo situaciones muy excepcionales y urgentes, autorizado por el Supervisor a cargo de UME.



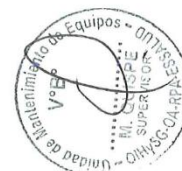
EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

6	Técnico de gases medicinales	Responsable de la operatividad y conservación de las instalaciones y los equipos que el Jefe de taller le asigne. Responsable de la ejecución del mantenimiento preventivo según el programa de mantenimiento mensual y anual. Responsable del mantenimiento correctivo imprevisto, diagnóstico de fallas, identificación de repuestos o partes defectuosas. Responsable de las OTMs correspondientes al inventario a su cargo. Debe obtener las firmas de usuario oportunamente Operación y mantenimiento de la central de oxígeno, red de oxígeno, puntos de oxígeno. Traslado de balones de oxígeno según demanda del centro asistencial
7	Técnico electromecánico	Responsable de la operatividad y conservación de los equipos que el Jefe de taller le asigne. Responsable de la ejecución del mantenimiento preventivo según el programa de mantenimiento mensual y anual. Responsable del mantenimiento correctivo imprevisto, diagnóstico de fallas, identificación de repuestos o partes defectuosas. Responsable de las OTMs correspondientes al inventario a su cargo. Debe obtener las firmas de usuario oportunamente Cuando se le programa en un turno en el que no se cuente técnico de gases medicinales o por una sobredemanda de oxígeno: Operación de la central de oxígeno, red de oxígeno, puntos de oxígeno, mantenimiento imprevisto y traslado de balones de oxígeno según demanda del centro asistencial.

DISTRIBUCION DEL RECURSO HUMANO

ITEM 1

PUESTO	Grau	San Luis	Agustino	C Civil	G1 RPA	Total
Ingeniero Jefe de taller de Mantenimiento					1	1
Ingeniero Sub Jefe de taller de Mantenimiento						
Técnico Administrativo del taller de Mantenimiento					1	1
Técnico Sanitario	2		1			3
Técnico de Aire acondicionado y refrigeración	2					2
Técnico de gases medicinales	3		1			4
Técnico Electromecánico	1		1			2
Total	08		3		2	13



Essalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

ITEM 2

PUESTO	Castilla	HADUP	Pizarro	Ancije	Independencia	Piazza	G2 RPA	Total
Ingeniero Jefe de taller de Mantenimiento							1	1
Ingeniero Sub Jefe de taller de Mantenimiento							1	1
Técnico Administrativo del taller de Mantenimiento							1	1
Técnico Sanitario	1	1			1			3
Técnico de Aire acondicionado y refrigeración	1	1			1			3
Técnico de gases medicinales	2	1			1			4
Técnico Electromecánico		1			1			2
Total	4	4			4		3	15

ITEM 3

PUESTO	Vitarte	SIL	Voto Bernalles	Chosica	Huaycan	Casapalca	G3 RPA	Total
Ingeniero Jefe de taller de Mantenimiento							1	1
Ingeniero Sub Jefe de taller de Mantenimiento							1	1
Técnico Administrativo del taller de Mantenimiento							1	1
Técnico Sanitario	1	1	1		1			4
Técnico de Aire acondicionado y refrigeración	0.5	0.5						1
Técnico de gases medicinales	2	2	2					6
Técnico Electromecánico itinerante	1	1	1		1			4
Total	4.5	4.5	4		2		3	18

0.5 significa 50% de las horas disponibles semanales del Técnico

Baja de Personal por restricción de demanda. En caso la RPA determine que se puede prescindir de algún personal en el puesto de gases medicinales por baja de demanda de este producto (disminución considerable de pacientes) solicitará al contratista la baja de dicho personal para que de mutuo acuerdo se determine la suspensión de dicha plaza y se realice el descuento, no penalizable, correspondiente a favor de la RPA ESSALUD en cada conformidad mensual y según el costo de horas hombre respectivo. Aplicable a no más de un técnico por hospital.



503

EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

ANEXO 4

PARA EL ITEM 1:

MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANTENIMIENTO			
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE USO COMUN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (TALLER)			
1	bomba de alta presión para lavado de condensadores / evaporadores	similar karcher portátil	2
2	Bomba hidrostática manual	c/accesorios completos	1
3	Compresor de aire portátil con manguera y pistola de alta presión de pintar	Similar a sagola y manguera de 5 metros	1
4	Roto martillo	Similar a Bosch con embone sds pluss	1
5	Cinzel y punta para roto martillo	sds plus	1
6	Equipo de oxicorte, soldadura autógena (mang. 15 mts.) incluye balones de o2 y c2h3	Caña de corte, soldadura, chispero mandil, lentes protectores.	1
7	Equipo de soldadura eléctrica	DC y AC aprox. 150 amp, incluye mascara, mandil, guantes, escarpines.	1
8	Máquina de soldar eléctrica 300 a	incluye mascara y mandil, guantes.	1
9	Esmeril de banco 220v	Incluye las piedras de desbaste, fina, mascarilla transparente.	1
10	Amoladora 7" .	Incluye protector, las piedras de desbaste y corte	1
11	Mordaza para tubos fija	Con tripode o anclaje a mesa	1
12	Tornillo de banco de 8"		1
13	Corta tubo rigid hasta 2"		1
14	Dobladora de tubos	Para tubos de hasta 1"	1
15	Taladro inalámbrico	Para broca de hasta 3/4" con percutor, trabajo pesado	1
16	Taladro eléctrico hasta broca de 5/8" con percutor	Similar a Bosch, hilti	1
17	Pistola para aplicar silicona	Manual	1
18	Remachadora	Manual	1
19	Multímetro digital con frecuencímetro 600v. vdc, vac, ma, ohm.	Portátil similar fluke	2
20	Pinza amperimétrica digital 1000 a, 600v. vdc, vac, ma, ohm, uf	Portátil similar amprobe	1
21	Tacómetro digital		1
22	Calibrador de 12" (vernier)		1
23	Caja metálica de herramientas	De 100 x 50 x 80 cm con cerrojo p/candado	1
24	Tijera de corte – hojalata	De 12"	1
25	Llaves allen	Milimétricas	1
26	Llaves allen	Pulgadas	1
27	Juego de llaves boca, corona y/o mixta de 1/4" hasta 1 1/4"		1
28	Juego de llaves francesa, de 6, 8, 10, 12 y 14 pulg.		1
29	Juego de llaves stilson	6", 8", 10", 12", 14", 24", 48	1
30	Juego de machos de 1/4", 1/2", 3/4", 1" npt (5 medidas)		1
31	Juego de machos de 1/8" hasta 5/8" nc (5 medidas)		1
32	Juego de sacabocados (de 1/8" – 1")	jgo de 8 pzas.	1
33	Juego de alicates: mec., presión, pinza, corte, pico loro	Similar Stanley	1



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

34	Juego de brocas de 1/16" hasta 1"	Para metal l/hss	1
35	Juego de brocas de 1/4" hasta 1"	Para cemento	1
36	Juego de cinceles inox.	2 piezas	1
37	Juego de dados con ratchet	Juego de 19 piezas	1
38	Juego de desarmadores dieléctricos estrellas de 5 piezas		1
39	Juego de desarmadores dieléctricos planos de 5 piezas		1
40	Juego de limas de 6" a 12"	Plana, redonda, triangular y 1/2 caña	1
41	Juego de brochas	1", 2", 4", 6"	1
42	Broca pasante de 3/4	Para cemento	1
43	Juego de boquillas	Para pistola de pintar	1
44	Comba de 4 lb.		1
45	Juego de andamios	De 5 cuerpos / 2 tablonos	1
46	Escaleras tijera de 8, 12 y 14 pasos, incluye escalera telescópica (01)		1
47	Soga de día 1" x 20 m. y 1"x 30 m...	1 de c/una	1
48	Lámpara de extensión	100w / 220v / 10m de cable vulcanizado / incluye protector.	1
49	Extensión	50m / tw 10 / vulcanizado / tomacorriente y enchufe tipo industrial anti explosión	1
50	Linterna de mano	Recargable	1
51	Careta facial	Totalmente transparente	1
52	Wincha	De 50m	1
53	Escoba con recogedor	De PVC	1
54	Extintor de 3 kg	Polvo químico (vigente) PQS	1
55	Botiquín de primeros auxilios	De 20 ítem	1
56	Equipo de seguridad - riesgo biológico (01 juego completo por cada técnico)	Juego de mascarilla descartable n95, arnés para alturas con doble línea de vida, mascarilla de filtro antigases, guantes quirúrgicos descartables y otros.	13
57	Equipo de protección personal (01 juego completo por cada técnico)	Protector de ojos, casco eléctrico para protección y otros	13
58	Maletín de herramientas	Metálica o de acrílico con seguro o candado, del tamaño suficiente para todas las herramientas detalladas en la lista del maletín de herramientas	1

Nota: La Resolución y Rango son aproximados y referenciales.

**EQUIPOS Y HERRAMIENTAS ESPECIFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA
ELECTROMECHANICO**

1	Megómetro digital 500v	Portátil similar kyuritsu certificado y calibrado	1
2	Termómetro de radiación infrarroja	Digital de 0 – 150 °C certificado y calibrado	1
3	Vacuómetro programable digital	Con alarma	1
4	Equipo medidor de humedad / temperatura	Tipo digital	1
5	Extractor de rodajes de 4", 5", 6", 8" y 10 "	De tres uñas	1
6	Bomba de vacío	Uno de cada tipo 1/2 hp 6 cfm, 3/4hp. 12 cfm	1
7	Balones de gas propano con boquilla para soldadura	Para 2 kg de gas, portátiles	1
8	Boquilla para nitrógeno con manómetro de bourdon rango 0 – 4000 psi de 2" pulgadas de dial y sensibilidad de no menos de 5 psi, válvula de aguja, manguera pigtail de 1.5 metros con conexiones de válvula check	Check de conexión rápida a unión ntp de 1/4" y 1/2"	1
9	Fuente de alimentación dc. con salida de señal de 0 – 30 vdc sinusoidal, cuadrada.	Para prueba de módulos electrónicos	1
10	Aspiradora industrial		1
11	Taladro pedestal hasta broca de 1"		1



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

12	Tecla mecánico 2.5 ton	Similar Yale	1
13	Manifold para refrigeración, de tres vías, con mangueras y manómetros.	r-22, r-134 ^a , r-410.	1
14	Pistola de calor para mantenimiento de refrigeradoras	Tres velocidades	1
15	Pelador de cable tipo cuchilla pico de loro	p/cables eléctricos	1
16	Regulador	Especial para equipo de aire acondicionado	1
17	Juego de botellas para refrigerante	Portátiles de 5kg, 2kg	1
18	Juego de expansión de tubos por golpe	1/4", 3/8", 5/16", 1/2", 5/8", 3/4"	1
19	Juego expandidor de tubos de cobre puente y prensa	De tipo puente 45°	1
20	Grasera a presión de 0.25 kg.	Portátil	1
21	Martillo de goma	p/mecánico	1
22	Cautín de 100 w	Portátil	1

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS ESPECIFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SANITARIO			
1	Comba	De 24 lbs	1
2	Equipo de desatoro eléctrico	Portátil con motor de 380w-220v similar a rigid	1
3	Resorte metálico para desatoro	De 3/8"(3m), 3/8"(5m), 1/2"(3m), 1/2"(5m)	1
4	Equipo portátil de soldar autógena	Incluye el balón de recambio / caña y manguera / conexiones.	1
5	Medidor de pH portátil	Digital, con kit de calibración	1
6	Medidor de dureza de agua blanda	Digital, incluye kit	1
7	Resorte metálico (desatorador flexible incluye equipo)	de 1/2" y 3/8" de 3 y 5 m. (02 de cada uno)	1
8	Taladro manual hasta broca de 1/2"	1 tipo hilti 4 convencional	1
9	Juego de escobillas de fierro de piezas	De mango de madera	1
10	Martillo de bola	p/mecánico	1
11	Juego de herramientas de albañil (juego de 14 piezas)	01 cincel 01 lampa 01 pico 02 badilejo chico y mediano 02 Frotacho chico y mediano 01 plancha de empastar 01 regla 01 barreta 01 cilindro para mezcla 01 cortador cerámico de diamante manual 01 cordel y tiralíneas 01 plancha raspador	1

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS ESPECIFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GASES MEDICINALES Y GAS PROPANO

1	Manómetro con adaptador para conexión rápida a cilindro de oxígeno	Con dial mínimo de 3" escala de 0 a 4,000 psi.	1
2	Manómetro con extensión y adaptador universal	Baja presión hasta 150 psi. adaptador para salida en pared	1
3	Manómetro con terminal y conexión para cilindros	Alta presión hasta 4,000 psi.	1
4	Detector de fugas de gas	Tipo solución jabonosa o similar	1
5	Equipo trasegador de oxígeno 3,000 psi presión de trabajo y diseño para operación segura	Con mesa y sujeción de cilindro de 1.0 mt. con dos juegos de mangueras	1
6	Coche de transporte de balones	Para 02 balones de 10 mts	1
7	Coche de transporte de balones	Para 03 balones de 10 mts	1

CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA LOS TECNICOS ASIGNADOS



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

PARA CADA UNO - TECNICO ELECTROMECHANICO Y DE AIRE ACONICIONADO REFRIGERACION			
ITEM	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	Maletin porta herramientas	Con capacidad y seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas	1
2	Pinza amperimetrica digital 1000 a, 600v. vdc, vac, ma, ohm, uf	Portátil similar amprobe	1
3	Pistola de soldar	100w	1
4	Arco de sierra	12"	1
5	Cinturón de herramientas		1
6	Espátula	de 3"	1
7	Juego de destornilladores dieléctricos por 9 piezas (plano, estrella) aislamiento 750v	para electrónico	1
9	Juego de alicates (corte, pinza, presión, pico loro, universal) aislamiento 750v	Para electrónico	1
10	Juego de perilleros aislados	Para electrónico	1
11	Pelador de cables aislamiento 750v		1
12	Juego de llaves francesas por 3 piezas (8, 10 y 12")		1
13	Juego de llaves mixtas milimétricas y pulgadas cromadas (boca, corona, mixtas)		1
14	Juego de llaves allen	milimétricas y en pulgadas	1
15	Linterna de mano y linterna de cabeza	con batería recargable	1
17	Martillo	Tipo bola	1
19	Juego de dados por doce piezas		1
20	Juego de limas por tres piezas (triangular, redonda, plana)		1
21	Cúter metálico		1
22	Brochas de 1"		1
23	Prensa terminales para cable n°18 a n°10 awg		1
24	Prensa terminales calibre 10mm a 25mm		1
25	Wincha	de 5 metros	1
26	Tablero de campo y folder plastificado tipo porta		1

PARA CADA UNO – TECNICO SANITARIO

1	Maletin 20" porta herramientas	seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas	1
2	Linterna de mano y linterna de cabeza	con batería recargable	1
3	Cinturón de herramientas		1
4	Nivel portátil		1
5	Juego de alicates	Por 5 piezas (pico loro, corte, pinza, universal, presión) aislamiento 750 v	1
6	Juego de desarmadores	Por 6 piezas (plano, estrella, dado) aislamiento 750 v	1
7	Juego de brochas	De 1" y 2" nylon	1
8	Llave tipo z	Para tubos de abasto	1
9	Juego de limas	Por 3 piezas (triangular, redonda y plana).	1
10	Juego de llaves francesas	Por 3 piezas (8", 10" y 12").	1
11	Juego de llaves stilson	Por 4 piezas (8", 10", 12" y 14").	1
12	Juego de llaves mixtas	Boca-corona, acero forjado y cromado por 6 piezas.	1
13	Juego de sacabocados	De 3/8" a 3/4"	1
14	Martillo	Tipo bola y uña	1
15	Arco de sierra de 12"	Con hoja de sierra	1
16	Escobilla de fierro	Mango de madera	1



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

17	Desatorador de jebe	Mango de madera	1
18	Wincha	De 5 metros	1
19	Alicate de presión	De 12"	1
20	Tablero de campo y folder plastificado tipo porta		1

PARA CADA TECNICO DE GASES MEDICINALES

1	Maletín porta herramientas	Seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas	1
2	Llave francesa	De 6" , 8" , 10"	1
3	Alicate	De presión, normal, pico loro, pinza	1
4	Desarmador plano- estrella	4" a 10" (4 unid. de cada uno)	1
5	Linterna	Con batería recargable	1
6	Wincha	05 metros	1
7	Gautes de cuero	Tipo liviano	1
8	Martillo de 2 lb	Con mango de madera	1
9	Tablero de campo y folder plastificado tipo porta		1

EQUIPOS DE COMPUTO (REQUERIMIENTOS MINIMOS)

1	computadora	Procesador intel core i5, quinta generación mínima, ram 8gb mínimo ddr3, disco duro 1tb, entrada usb 3.0, pantalla lcd o led de 19" o mayor, multigrabador dvd r/rw, mouse y teclado, ups con autonomía 30 minutos, tarjeta de red inalámbrico, (wifi). (el sistema operativo mínimo es el windows 8 de 64 bits, office 2013, autocad adobe acrobat xi, winrar, antivirus última versión activado, según año en curso y permanentemente actualizable). 1 técnico Administrativo, 2 sub jefe de taller y supervision, 1 jefe de taller	2
2	impresora	multifuncional (impresora, con escáner y copiadora continua de alta velocidad. 1 técnico Administrativo, 1 sub jefe de taller y supervision, 1 jefe de taller	2
3	modem inalámbrico con acceso a internet ilimitado	con velocidad de 20 mbps	1
4	modulo de computadora y silla	Modulo de madera o mdf, con estantería alta y cajones laterales con llave, silla giratoria rodable secretarial con forro de tela ergonómico.	1
5	escritorio y silla	Escritorio de madera o mdf, con 03 cajones laterales, un cajón con chapa, silla de madera o metal tapizada y ergonómica.	2
	casillero metálico	tipo autosoportado para 4 personas (o su equivalente que cubra a todos los técnicos)	4
	armario para oficina	para guardar herramientas y documentación	1

EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

1	teléfono móvil	medios de comunicación smartphone android de gama media, con acceso permanente de llamadas, envío y recepción de correos electrónicos, whatsapp, cámara fotográfica, en todo momento, las 24 horas del día, domingos, feriados y durante todo el periodo de prestación del servicio contratado. el medio de comunicación debe contar como mínimo con cámara trasera de 8 mp memoria interna mayor o igual a 1gb de ram, pantalla mayor o igual a 5". debe tener buena recepción de señal caso contrario se solicitará su cambio.	13
---	----------------	--	----

Nota1: Todos los medios físicos que requieran de Insumos, tales como papel, baterías, tóner, tinta etc., serán suministrados por el Proveedor cuantas veces sea necesario durante todo el periodo de ejecución del servicio contratado. Todo medio físico que requiera de software para ser utilizado, deberá ser proporcionado por el Proveedor.

Nota2: El Proveedor en su propuesta técnica deberá considerar todas las herramientas necesarias para ejecutar de manera eficiente el servicio contratado, según las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, siendo los medios



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

físicos señalados las mínimas y de ser necesario, el proveedor dotará de los otros medios físicos adicionales sin costo adicional para EsSalud que permitan brindar y ejecutar el servicio de manera oportuna y eficiente.

Nota3: Durante el período de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de Medición que indiquen "Certificado y Calibrado", deberán contar con su certificado de calibración, vigente, emitido por el Inacal o empresa autorizada por Inacal.

Nota4: El proveedor debe proporcionar a todo su personal técnico de una silla ergonómica, y durante el periodo contractual se renovará por deterioro.

El proveedor renovará los equipos, instrumentos y herramientas por deterioro durante el periodo contractual. El proveedor renovará los equipos de cómputo y de comunicación que por uso continuo se deterioran de ser el caso, durante el periodo contractual

ANEXO 4-item 2

PARA EL ITEM 2:

MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANTENIMIENTO			
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE USO COMUN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (TALLER)			
1	bomba de alta presión para lavado de condensadores / evaporadores	similar karcher portátil	3
2	Bomba hidrostática manual	c/accesorios completos	1
3	Compresor de aire portátil con manguera y pistola de alta presión de pintar	Similar a sagola y manguera de 5 metros	1
4	Roto martillo	Similar a Bosch con embone sds plus	1
5	Cinzel y punta para roto martillo	sds plus	1
6	Equipo de oxicorte, soldadura autógena (mang. 15 mts.) incluye balones de o2 y c2h3	Caña de corte, soldadura, chispero mandil, lentes protectores.	1
7	Equipo de soldadura eléctrica	DC y AC aprox. 150 amp., incluye mascara, mandil, guantes, escafpines.	1
8	Máquina de soldar eléctrica 300 a	incluye mascara y mandil, guantes.	1
9	Esmeril de banco 220v	Incluye las piedras de desbaste, fina, mascarilla transparente.	1
10	Amoladora 7"	Incluye protector, las piedras de desbaste y corte	1
11	Mordaza para tubos fija	Con tripode ó anclaje a mesa	1
12	Tornillo de banco de 8"		1
13	Corta tubo rigid hasta 2"		1
14	Dobladora de tubos	Para tubos de hasta 1"	1
15	Taladro inalámbrico	Para broca de hasta 3/4" con percutor, trabajo pesado	1
17	Pistola para aplicar silicona	Manual	1
18	Remachadora	Manual	1
19	Multímetro digital con frecuencímetro 600v: vdc, vac, ma, ohm.	Portátil similar fluke	2
20	Pinza amperimétrica digital 1000 a, 600v: vdc, vac, ma, ohm, uf	Portátil similar amprobe	1
21	Tacómetro digital		1
22	Calibrador de 12" (vernier)		1
23	Caja metálica de herramientas	De 100 x 50 x 80 cm con cerrojo p/candado	1
24	Tijera de corte – hojalata	De 12"	1
25	Llaves allen	Milimétricas	1
26	Llaves allen	Pulgadas	1
27	Jgo de llaves boca, corona y/o mixta	de 1/4" hasta 1 1/4"	1
28	Juego de llaves francesas	de 6, 8, 10, 12 y 14 pulg.	1
29	Juego de llaves stilson	6", 8", 10", 12", 14", 24", 48	1
30	Juego de machos	de 1/4", 1/2", 3/4", 1" npt (5 medidas)	1



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

31	Juego de machos	de 1/8" hasta 5/8" nc (5 medidas)	1
32	Juego de sacabocados (de 1/8" - 1")	jgo de 8 pzas.	1
33	Juego de alicates: mec., presión, pinza, corte, pico loro	Similar Stanley	1
34	Juego de brocas de 1/16". hasta 1"	Para metal t/hss	1
35	Juego de brocas de 1/4" hasta 1"	Para cemento	1
36	Juego de cinceles inox.	2 piezas	1
37	Juego de dados con ratchet	Juego de 19 piezas	1
38	Juego de desarmadores	dieléctricos estrellas de 5 piezas	1
39	Juego de desarmadores	dieléctricos planos de 5 piezas	1
40	Juego de limas de 6" a 12"	Plana, redonda, triangular y 1/2 caña	1
41	Juego de brochas	1", 2", 4", 6"	1
42	Broca pasante de 3/4	Para cemento	1
43	Juego de boquillas	Para pistola de pintar	1
44	Comba de 4 lb.		1
45	Juego de andamios	De 5 cuerpos / 2 tablonés	1
46	Escaleras tijera	De 8, 12 y 14 pasos, incluye 1 escalera telescópica	1
47	Soga de día 1" x 20 m. y 1"x 30 m...	1 de c/unta	1
48	Lámpara de extensión	100w / 220v / 10m de cable vulcanizado / incluye protector.	1
49	Extensión	50m / tw 10 / vulcanizado / tomacorriente y enchufe tipo industrial anti explosión	1
50	Linterna de mano	Recargable	1
51	Careta facial	Totalmente transparente	1
52	Wincha	De 50m	1
53	Escoba con recogedor	De PVC	1
54	Extintor de 3 kg	Polvo químico (vigente) PQS	1
55	Botiquín de primeros auxilios	De 20 ítem	1
56	Equipo de seguridad - riesgo biológico (01 juego completo por cada técnico)	Juego de mascarilla descartable n95, arnés para alturas con doble línea de vida, mascarilla de filtro antigases, guantes quirúrgicos descartables y otros.	13
57	Equipo de protección personal (01 juego completo por cada técnico)	Protector de ojos, casco eléctrico para protección y otros	13
58	Maletín de herramientas	Metálica o de acrílico con seguro o candado, del tamaño suficiente para todas las herramientas detalladas en la lista del maletín de herramientas	1

Nota: La Resolución y Rango son aproximados y referenciales

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS ESPECIFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTROMECHANICO

1	Megómetro digital 500v	Portátil similar kyuritsu certificado y calibrado	1
2	Termómetro de radiación infrarroja	Digital de 0 - 150 °C certificado y calibrado	1
3	Vacuómetro programable digital	Con alarma	1
4	Equipo medidor de humedad / temperatura	Tipo digital	1
5	Extractor de rodajes de 4", 5", 6", 8" y 10 "	De tres uñas	1
6	Bomba de vacío 1/2 hp 6 cfm, 3/4hp. 12 cfm	Uno de cada tipo	2
7	Balones de gas propano con boquilla para soldadura	Para 2 kg de gas, portátiles	1
8	Boquilla para nitrógeno con manómetro de bourdon rango 0 - 4000 psi de 2" pulgadas de dial y sensibilidad de no menos de 5 psi.	válvula de aguja, manguera pigtail de 1.5 metros con conexiones de válvula. check Check de conexión rápida a unión ntp de 1/4" y 1/2"	1
9	Fuente de alimentación dc. con salida de señal de 0 - 30 vdc sinusoidal, cuadrada.	Para prueba de módulos electrónicos	1
10	Aspiradora industrial		1
11	Taladro pedestal hasta broca de 1"		1



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

12	Tecle mecánico 2.5 ton	Similar Yale	1
13	Manifold para refrigeración, de tres vías, con mangueras y manómetros.	r-22, r-134 ^a , r-410	1
14	Pistola de calor para mantenimiento de refrigeradoras	Tres velocidades	1
15	Pelador de cable tipo cuchilla pico de loro	p/cables eléctricos	1
16	Regulador	Especial para equipo de aire acondicionado	1
17	Juego de botellas para refrigerante	Portátiles de 5kg, 2kg	1
18	Juego de expansión de tubos por golpe	1/4", 3/8", 5/16", 1/2", 5/8", 3/4"	1
19	Juego expandidor de tubos de cobre puente y prensa	De tipo puente 45°	1
20	Grasera a presión de 0.25 kg.	Portátil	1
21	Martillo de goma	p/mecánico	1
22	Cautín de 100 w	Portátil	1

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS ESPECIFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SANITARIO			
1	Comba	De 24 lbs	1
2	Equipo de desatoro eléctrico	Portátil con motor de 380w-220v similar a ridgid	1
3	Resorte metálico para desatoro	De 3/8"(3m), 3/8"(5m), 1/2"(3m), 1/2"(5m)	1
4	Equipo portátil de soldar autógena	con balón d recambio /caña,manguera/ conexiones.	1
5	Medidor de pH portátil	Digital, con kit de calibración	1
6	Medidor de dureza de agua blanda	Digital, incluye kit	1
7	Resorte metálico (desatorador flexible incluye equipo)	de 1/2" y 3/8" de 3 y 5 m. (02 de cada uno)	1
8	Taladro manual hasta broca de 1/2"	1 tipo hilti 4 convencional	1
9	Juego de escobillas de fierro de piezas	De mango de madera	1
10	Martillo de bola	p/mecánico	1
11	Juego de herramientas de albañil (juego de 14 piezas)	01 cincel 01 lampa 01 pico 02 badilejo chico y mediano 02 Frotacho chico y mediano 01 plancha de empastar 01 regla 01 barreta 01 cilindro para mezcla 01 cortador cerámico de diamante manual 01 cordel y tiralineas 01 plancha raspador	1

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS ESPECIFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GASES MEDICINALES Y GAS PROPANO			
1	Manómetro con adaptador para conexión rápida a cilindro de oxígeno	Con dial mínimo de 3" escala de 0 a 4,000 psi.	1
2	Manómetro con extensión y adaptador universal	Baja presión hasta 150 psi. adaptador para salida en pared	1
3	Manómetro con terminal y conexión para cilindros	Alta presión hasta 4,000 psi.	1
4	Detector de fugas de gas	Tipo solución jabonosa o similar	1
5	Equipo trasagador de oxígeno 3,000 psi presión de trabajo y diseño para operación segura	Con mesa y sujeción de cilindro de 1.0 mt. con dos juegos de mangueras	1
6	Coche de transporte de balones	Para 02 balones de 10 mts	1
7	Coche de transporte de balones	Para 03 balones de 10 mts	1

CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA LOS TECNICOS ASIGNADOS			
PARA CADA UNO - TECNICO ELECTROMECANICO Y DE AIRE ACODICIONADO Y REFRIGERACION			
ITEM	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD

Ing. A. CARAY P.
JEFE
ESSALUD

Unidad de Mantenimiento de Equipos
JEFE
ESSALUD

Unidad de Mantenimiento de Equipos
JEFE
ESSALUD

Unidad de Mantenimiento de Equipos
E. CONDOR
SUPERVISOR
ESSALUD

Unidad de Mantenimiento de Equipos
G. SOTO CH.
SUPERVISOR
ESSALUD

EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

1	Maletín porta herramientas	Con capacidad y seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas	1
2	Pinza amperimétrica digital 1000 a, 600v. vdc, vac, ma, ohm, uf	Portátil similar amprobe	1
3	Pistola de soldar	100w	1
4	Arco de sierra	12"	1
5	Cinturón de herramientas		1
6	Espátula	de 3"	1
7	Juego de destornilladores dieléctricos por 9 piezas (plano, estrella) aislamiento 750v	para electrónico	1
9	Juego de alicates (corte, pinza, presión, pico loro, universal) aislamiento 750v	Para electrónico	1
10	Juego de perilleros aislados	Para electrónico	1
11	Pelador de cables aislamiento 750v		1
12	Juego de llaves francesas por 3 piezas (8, 10 y 12")		1
13	Juego de llaves mixtas milimétricas y pulgadas cromadas (boca, corona, mixtas)		1
14	Juego de llaves allen	milimétricas y en pulgadas	1
15	Linterna de mano y linterna de cabeza	con batería recargable	1
17	Martillo	Tipo bola	1
19	Juego de dados por doce piezas		1
20	Juego de limas por tres piezas (triangular, redonda, plana)		1
21	Cúter metálico		1
22	Brochas de 1"		1
23	Prensa terminales para cable n°18 a n°10 awg		1
24	Prensa terminales calibre 10mm a 25mm		1
25	Wincha	de 5 metros	1
26	Tablero de campo y folder plastificado tipo porta		1

PARA CADA UNO – TECNICO SANITARIO

1	Maletín 20" porta herramientas	seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas	1
2	Linterna de mano y linterna de cabeza	con batería recargable	1
3	Cinturón de herramientas		1
4	Nivel portátil		1
5	Juego de alicates	Por 5 piezas (pico loro, corte, pinza, universal, presión) aislamiento 750 v	1
6	Juego de desarmadores	Por 6 piezas (plano, estrella, dado) aislamiento 750 v	1
7	Juego de brochas	De 1" y 2" nylon	1
8	Llave tipo z	Para tubos de abasto	1
9	Juego de limas	Por 3 piezas (triangular, redonda y plana).	1
10	Juego de llaves francesas	Por 3 piezas (8", 10" y 12").	1
11	Juego de llaves stilson	Por 4 piezas (8", 10", 12" y 14").	1
12	Juego de llaves mixtas	Boca-corona, acero forjado y cromado por 6 piezas.	1
13	Juego de sacabocados	De 3/8" a 3/4"	1
14	Martillo	Tipo bola y uña	1
15	Arco de sierra de 12"	Con hoja de sierra	1
16	Escobilla de fierro	Mango de madera	1
17	Desatorador de jebe	Mango de madera	1
18	Wincha	De 5 metros	1



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

19	Alicate de presión	De 12"	1
20	Tablero de campo y folder plastificado tipo porta		1

PARA CADA TECNICO DE GASES MEDICINALES

1	Maletín porta herramientas	Seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas	1
2	Llave francesa	De 6", 8", 10"	1
3	Alicate	De presión, normal, pico loro, pinza	1
4	Desarmador plano- estrella	4" a 10" (4 unid. de cada uno)	1
5	Linterna	Con batería recargable	1
6	Wincha	05 metros	1
7	Guantes de cuero	Tipo liviano	1
8	Martillo de 2 lb	Con mango de madera	1
9	Tablero de campo y folder plastificado tipo porta		1

EQUIPOS DE COMPUTO (REQUERIMIENTOS MINIMOS)

1	computadora	Procesador intel core i5, quinta generación mínima, ram 8gb mínimo ddr3, disco duro 1tb, entrada usb 3.0, pantalla lcd o led de 19" o mayor, multigrabador dvd r/rw, mouse y teclado, ups con autonomía 30 minutos, tarjeta de red inalámbrica, (wifi). (el sistema operativo mínimo es el windows 8 de 64 bits, office 2013, autocad adobe acrobat xi, winrar, antivirus última versión activado, según año en curso y permanentemente actualizable). 1 técnico Administrativo, 2 sub jefe de taller y supervision, 1 jefe de taller	3
2	impresora	multifuncional (impresora, con escáner y copiadora continua de alta velocidad, 1 técnico Administrativo, 2 sub jefe de taller y supervision, 1 jefe de taller	3
3	modem inalámbrico con acceso a internet ilimitado	con velocidad de 20 mbps	2
4	modulo de computadora y silla	modulo de madera o mdf, con estantería alta y cajones laterales con llave, silla giratoria rodable secretarial con forro de tela ergonómico.	1
5	escritorio y silla	escritorio de madera o mdf, con 03 cajones laterales, un cajón con chapa, silla de madera o metal tapizada y ergonómica.	3
6	casillero metálico	tipo autosoportado para 4 personas (o su equivalente que cubra a todos los técnicos)	4
7	armario para oficina	para guardar herramientas y documentación	1

EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

1	teléfono móvil	medios de comunicación smartphone android de gama media, con acceso permanente de llamadas, envío y recepción de correos electrónicos, whatsapp, cámara fotográfica, en todo momento, las 24 horas del día, domingos, feriados y durante todo el periodo de prestación del servicio contratado. el medio de comunicación debe contar como mínimo con cámara trasera de 8 mp memoria interna mayor o igual a 1gb de ram, pantalla mayor o igual a 5". debe tener buena recepción de señal caso contrario se solicitará su cambio.	15
---	----------------	--	----

Nota1: Todos los medios físicos que requieran de Insumos, tales como papel, baterías, tóner, tinta etc., serán suministrados por el Proveedor cuantas veces sea necesario durante todo el periodo de ejecución del servicio contratado.
Todo medio físico que requiera de software para ser utilizado, deberá ser proporcionado por el Proveedor.

Nota2: El Proveedor en su propuesta técnica deberá considerar todas las herramientas necesarias para ejecutar de manera eficiente el servicio contratado, según las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, siendo los medios físicos señalados las mínimas y de ser necesario, el proveedor dotará de los otros medios físicos adicionales sin costo adicional para EsSalud que permitan brindar y ejecutar el servicio de manera oportuna y eficiente.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

Nota3: Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de Medición que indiquen "Certificado y Calibrado", deberán contar con su certificado de calibración, vigente, emitido por el Inacal o empresa autorizada por Inacal y dichos certificados se deberán presentar como parte de los requisitos de calificación.

Nota4: El proveedor debe proporcionar a todo su personal técnico de una silla ergonómica, y durante el periodo contractual se renovará por deterioro.

El proveedor renovará los equipos, instrumentos y herramientas por deterioro durante el periodo contractual.

El proveedor renovará los equipos de cómputo y de comunicación que por uso continuo se deterioran de ser el caso, durante el periodo contractual

ANEXO 4-item3

PARA EL ITEM 3:

MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANTENIMIENTO			
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE USO COMUN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (TALLER)			
1	bomba de alta presión para lavado de condensadores / evaporadores	similar karcher portátil	4
2	Bomba hidrostática manual	c/accesorios completos	1
3	Compresor de aire portátil con manguera y pistola de alta presión de pintar	Similar a sagola y manguera de 5 metros	1
4	Roto martillo	Similar a Bosch con embone sds plus	1
5	Cinzel y punta para roto martillo	sds plus	1
6	Equipo de oxicorte, soldadura autógena (mang. 15 mts.) incluye balones de o2 y c2h3	Caña de corte, soldadura, chispero mandil, lentes protectores.	1
7	Equipo de soldadura eléctrica	DC y AC aprox. 150 amp., incluye mascara, mandil, guantes, escaarpines.	1
8	Máquina de soldar eléctrica 300 a	incluye mascara y mandil, guantes.	1
9	Esmeril de banco 220v	Incluye las piedras de desbaste, fina, mascarilla transparente.	1
10	Amoladora 7".	Incluye protector, las piedras de desbaste y corte	1
11	Mordaza para tubos fija	Con trípode o anclaje a mesa	1
12	Tornillo de banco de 8"		1
13	Corta tubo ridgid hasta 2"		1
14	Dobladora de tubos	Para tubos de hasta 1"	1
15	Taladro inalámbrico	Para broca de hasta 3/4" con percutor, trabajo pesado	1
16	Taladro eléctrico hasta broca de 5/8" con percutor	Similar a Bosch, hilti	1
17	Pistola para aplicar silicona	Manual	1
18	Remachadora	Manual	1
19	Multímetro digital con frecuencímetro 600v: vdc, vac, ma, ohm.	Portátil similar fluke	2
20	Pinza amperimetrica digital 1000 a, 600v: vdc, vac, ma, ohm, uf	Portátil similar amprobe	1
21	Tacómetro digital		1
22	Calibrador de 12" (vernier)		1
23	Caja metálica de herramientas	De 100 x 50 x 80 cm con cerrojo p/candado	1
24	Tijera de corte – hojalata	De 12"	1
25	Llaves allen	Milimétricas	1
26	Llaves allen	Pulgadas	1
27	Juego de llaves boca, corona y/o mixta de 1/4" hasta 1 1/4"		1



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

28	Juego de llaves francesa, de 6, 8, 10, 12 y 14 pulg.		1
29	Juego de llaves stilson	6", 8", 10", 12", 14", 24", 48"	1
30	Juego de machos de 1/4", 1/2", 3/4", 1" npt (5 medidas)		1
31	Juego de machos de 1/8" hasta 5/8" nc (5 medidas)		1
32	Juego de sacabocados (de 1/8" - 1")	jgo de 8 pzas.	1
33	Juego de alicates: mec., presión, pinza, corte, pico loro	Similar Stanley	1
34	Juego de brocas de 1/16", hasta 1"	Para metal t/hss	1
35	Juego de brocas de 1/4" hasta 1"	Para cemento	1
36	Juego de cinces inox.	2 piezas	1
37	Juego de dados con ratchet	Juego de 19 piezas	1
38	Juego de desarmadores dieléctricos estrellas de 5 piezas		1
39	Juego de desarmadores dieléctricos planos de 5 piezas		1
40	Juego de limas de 6" a 12"	Plana, redonda, triangular y 1/2 caña	1
41	Juego de brochas	1", 2", 4", 6"	1
42	Broca pasante de 3/4	Para cemento	1
43	Juego de boquillas	Para pistola de pintar	1
44	Comba de 4 lb.		1
45	Juego de andamios	De 5 cuerpos / 2 tablonés	1
46	Escaleras tijera de 8, 12 y 14 pasos, incluye escalera telescópica (01)		1
47	Soga de día 1" x 20 m. y 1"x 30 m...	1 de c/una	1
48	Lámpara de extensión	100w / 220v / 10m de cable vulcanizado / incluye protector.	4
49	Extensión	50m / tw 10 / vulcanizado / tomacorriente y enchufe tipo industrial anti explosión	4
50	Linterna de mano	Recargable	1
51	Careta facial	Totalmente transparente	1
52	Wincha	De 50m	1
53	Escoba con recogedor	De PVC	1
54	Extintor de 3 kg	Polvo químico (vigente) PQS	1
55	Botiquín de primeros auxilios	De 20 ítem	1
56	Equipo de seguridad - riesgo biológico (01 juego completo por cada técnico)	Juego de mascarilla descartable n95, arnés para alturas con doble línea de vida, mascarilla de filtro antigases, guantes quirúrgicos descartables y otros.	13
57	Equipo de protección personal (01 juego completo por cada técnico)	Protector de ojos, casco eléctrico para protección y otros	13
58	Maletín de herramientas	Metálica o de acrílico con seguro o candado, del tamaño suficiente para todas las herramientas detalladas en la lista del maletín de herramientas	1

Nota: La Resolución y Rango son aproximados y referenciales.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS ESPECIFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTROMECHANICO

1	Megómetro digital 500v	Portátil similar kyuritsu certificado y calibrado	1
2	Termómetro de radiación infrarroja	Digital de 0 - 150 °C certificado y calibrado	1
3	Vacuometro programable digital	Con alarma	1
4	Equipo medidor de humedad / temperatura	Tipo digital	1



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

5	Extractor de rodajes de 4", 5", 6", 8" y 10"	De tres uñas	1
6	Bomba de vacío ½ hp 6 cfm, 3/4hp. 12 cfm	Uno de cada tipo	2
7	Balones de gas propano con boquilla para soldadura	Para 2 kg de gas, portátiles	1
8	Boquilla para nitrógeno con manómetro de bourdon rango 0 - 4000 psi de 2" pulgadas de dial y sensibilidad de no menos de 5 psi.	válvula de aguja, manguera pigtail de 1.5 metros con conexiones de válvula check Check de conexión rápida a unión ntp de 1/4" y 1/2"	1
9	Fuente de alimentación dc. con salida de señal de 0 - 30 vdc sinusoidal, cuadrada.	Para prueba de módulos electrónicos	1
10	Aspiradora industrial		1
11	Taladro pedestal hasta broca de 1"		1
12	Tecle mecánico 2.5 ton	Similar Yale	1
13	Manifold para refrigeración, de tres vías, con mangueras y manómetros.	r-22, r-134ª, r-410.	1
14	Pistola de calor para mantenimiento de refrigeradoras	Tres velocidades	1
15	Pelador de cable tipo cuchilla pico de loro	p/cables eléctricos	1
16	Regulador	Especial para equipo de aire acondicionado	1
17	Juego de botellas para refrigerante	Portátiles de 5kg, 2kg	1
18	Jgo de expansión de tubos p/golpe	1/4", 3/8", 5/16", 1/2", 5/8", 3/4"	1
19	Juego expandidor de tubos de cobre puente y prensa	De tipo puente 45º	1
20	Grasera a presión de 0.25 kg.	Portátil	1
21	Martillo de goma	p/mecánico	1
22	Cautín de 100 w	Portátil	1

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS ESPECIFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SANITARIO

1	Comba	De 24 lbs	1
2	Equipo de desatoro eléctrico	Portátil con motor de 380w-220v similar a ridgid	1
3	Resorte metálico para desatoro	De 3/8"(3m), 3/8"(5m), 1/2"(3m), 1/2"(5m)	1
4	Equipo portátil de soldar autógena	Incluye el balón de recambio / caña y manguera / conexiones.	1
5	Medidor de pH portátil	Digital, con kit de calibración	1
6	Medidor de dureza de agua blanda	Digital, incluye kit	1
7	Resorte metálico (desatorador flexible incluye equipo)	de 1/2" y 3/8" de 3 y 5 m. (02 de cada uno)	1
8	Taladro manual hasta broca de 1/2"	1 tipo hilti 4 convencional	1
9	Juego de escobillas de fierro de piezas	De mango de madera	1
10	Martillo de bola	p/mecánico	1
11	Juego de herramientas de albañil (juego de 14 piezas)	01 cincel 01 lampa 01 pico 02 badilejo chico y mediano 02 Frotacho chico y mediano 01 plancha de empastar 01 regla 01 barreta 01 cilindro para mezcla 01 cortador cerámico de diamante manual 01 cordel y tiralíneas 01 plancha raspador	1

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS ESPECIFICAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GASES MEDICINALES Y GAS PROPANO

1	Manómetro con adaptador para conexión rápida a cilindro de oxígeno	Con dial mínimo de 3" escala de 0 a 4,000 psi	1
---	--	---	---



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

2	Manómetro con extensión y adaptador universal	Baja presión hasta 150 psi. adaptador para salida en pared	1
3	Manómetro con terminal y conexión para cilindros	Alta presión hasta 4,000 psi.	1
4	Detector de fugas de gas	Tipo solución jabonosa o similar	1
5	Equipo trasagador de oxígeno 3,000 psi presión de trabajo y diseño para operación segura	Con mesa y sujeción de cilindro de 1.0 mt. con dos juegos de mangueras	1
6	Coche de transporte de balones	Para 02 balones de 10 mts	1
7	Coche de transporte de balones	Para 03 balones de 10 mts	1

CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA LOS TECNICOS ASIGNADOS

PARA CADA UNO - TECNICO ELECTROMECHANICO Y de AIRE ACONDICIONADO
REFRIGERACION

ITEM	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	Maletín porta herramientas	Con capacidad y seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas	1
2	Pinza amperimétrica digital 1000 a, 600v. vdc, vac, ma, ohm, uf	Portátil similar amprobe	1
3	Pistola de soldar	100w	1
4	Arco de sierra	12"	1
5	Cinturón de herramientas		1
6	Espátula	de 3"	1
7	Juego de destornilladores dieléctricos por 9 piezas (plano, estrella) aislamiento 750v	para electrónico	1
9	Juego de alicates (corte, pinza, presión, pico loro, universal) aislamiento 750v	Para electrónico	1
10	Juego de perilleros aislados	Para electrónico	1
11	Pelador de cables aislamiento 750v		1
12	Juego de llaves francesas por 3 piezas (8, 10 y 12")		1
13	Juego de llaves mixtas milimétricas y pulgadas cromadas (boca, corona, mixtas)		1
14	Juego de llaves allen	milimétricas y en pulgadas	1
15	Linterna de mano y linterna de cabeza	con batería recargable	1
17	Martillo	Tipo bola	1
19	Juego de dados por doce piezas		1
20	Juego de limas por tres piezas (triangular, redonda, plana)		1
21	Cúter metálico		1
22	Brochas de 1"		1
23	Prensa terminales para cable n°18 a n°10 awg		1
24	Prensa terminales calibre 10mm a 25mm		1
25	Wincha	de 5 metros	1
26	Tablero de campo y folder plastificado tipo porta		1

PARA CADA UNO - TECNICO SANITARIO

1	Maletín 20" porta herramientas	seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas	1
2	Linterna de mano y linterna de cabeza	con batería recargable	1
3	Cinturón de herramientas		1
4	Nivel portátil		1



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

5	Juego de alicates	Por 5 piezas (pico loro, corte, pinza, universal, presión) aislamiento 750 v	1
6	Juego de desarmadores	Por 6 piezas (plano, estrella, dado) aislamiento 750 v	1
7	Juego de brochas	De 1" y 2" nylon	1
8	Llave tipo z	Para tubos de abasto	1
9	Juego de limas	Por 3 piezas (triangular, redonda y plana).	1
10	Juego de llaves francesas	Por 3 piezas (8", 10" y 12").	1
11	Juego de llaves stilson	Por 4 piezas (8", 10", 12" y 14").	1
12	Juego de llaves mixtas	Boca-corona, acero forjado y cromado por 6 piezas.	1
13	Juego de sacabocados	De 3/8" a 3/4"	1
14	Martillo	Tipo bola y uña	1
15	Arco de sierra de 12"	Con hoja de sierra	1
16	Escobilla de fierro	Mango de madera	1
17	Desatorador de jebe	Mango de madera	1
18	Wincha	De 5 metros	1
19	Alicate de presión	De 12"	1
20	Tablero de campo y folder plastificado tipo porta		1

PARA CADA TECNICO DE GASES MEDICINALES

1	Maletín porta herramientas	Seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas	1
2	Llave francesa	De 6", 8", 10"	1
3	Alicate	De presión, normal, pico loro, pinza	1
4	Desarmador plano- estrella	4" a 10" (4 unid. de cada uno)	1
5	Linterna	Con batería recargable	1
6	Wincha	05 metros	1
7	Guantes de cuero	Tipo liviano	1
8	Martillo de 2 lb	Con mango de madera	1
9	Tablero de campo y folder plastificado tipo porta		1

EQUIPOS DE COMPUTO (REQUERIMIENTOS MINIMOS)

1	computadora	Procesador intel core i5, quinta generación mínima, ram 8gb mínimo ddr3, disco usb 3.0, pantalla lcd o led de 19" o mayor, multigrabador dvd r/rw. mouse y teclado, ups con autonomía 30 minutos, tarjeta de red inalámbrica, (wifi). (el sistema operativo mínimo es el windows 8 de 64 bits, office 2013, autocad adobe acrobat xi, winrar, antivirus última versión activado, según año en curso y permanentemente actualizable).	3
2	impresora	multifuncional (impresora, con escáner y copiadora continua de alta velocidad. 1 técnico administrativo, 1 ingeniero jefe de taller de mantenimiento, 1 Ingeniero Sub Jefe de Taller de mantenimiento o supervisor de UME.	3
3	modern inalámbrico con acceso a internet ilimitado	con velocidad de 20 mbps	1
4	modulo de computadora y silla	Modulo de madera o mdf, con estantería alta y cajones laterales con llave, silla giratoria rodable secretarial con forro de tela ergonómico.	1
5	escritorio y silla	Escritorio de madera o mdf, con 03 cajones laterales, un cajón con chapa, silla de madera o metal tapizada y ergonómica.	2
6	casillero metálico	tipo autosoportado para 4 personas (o su equivalente que cubra a todos los técnicos)	5
7	armaripo para oficina	para guardar herramientas y documentación	1

EQUIPOS DE COMUNICACIÓN



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

1	TELEFONO MÓVIL	MEDIOS DE COMUNICACIÓN SMARTPHONE ANDROID DE GAMA MEDIA, CON ACCESO PERMANENTE de llamadas, envío y recepción de correos electrónicos, WhatsApp, cámara fotográfica, en todo momento, las 24 horas del día, domingos, feriados y durante todo el periodo de prestación del servicio contratado. El medio de comunicación debe contar como mínimo con cámara trasera de 8 Mp memoria interna mayor o igual a 1Gb de RAM. Pantalla mayor o igual a 5". Debe tener buena recepción de señal caso contrario se solicitará su cambio.	18
---	----------------	--	----

Nota1: Todos los medios físicos que requieran de Insumos, tales como papel, baterías, tóner, tinta etc., serán suministrados por el Proveedor cuantas veces sea necesario durante todo el periodo de ejecución del servicio contratado.
Todo medio físico que requiera de software para ser utilizado, deberá ser proporcionado por el Proveedor.

Nota2: El Proveedor en su propuesta técnica deberá considerar todas las herramientas necesarias para ejecutar de manera eficiente el servicio contratado, según las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, siendo los medios físicos señalados las mínimas y de ser necesario, el proveedor dotará de los otros medios físicos adicionales sin costo adicional para EsSalud que permitan brindar y ejecutar el servicio de manera oportuna y eficiente.

Nota3: Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de Medición que indiquen "Certificado y Calibrado", deberán contar con su certificado de calibración, vigente, emitido por el Inacal o empresa autorizada por Inacal y dichos certificados se deberán presentar como parte de los requisitos de calificación.

Nota4: El proveedor debe proporcionar a todo su personal técnico de una silla ergonómica, y durante el periodo contractual se renovará por deterioro.

El proveedor renovará los equipos, instrumentos y herramientas por deterioro durante el periodo contractual.

El proveedor renovará los equipos de cómputo y de comunicación que por uso continuo se deterioran de ser el caso, durante el periodo contractual.

UNIFORMES: PARA LOS ITEMS 1, 2 y 3

PARA EL PERSONAL TECNICO			
1	Mascarillas n95-n97, guantes y kit de epp	Descartables según programa de mantenimiento	para todo el personal
2	Uniforme completo	Con renovación de acuerdo a la estación y diferenciado entre el personal técnico y el personal administrativo	para todo el personal

PARA CADA TECNICO		
Item	Descripción	Cant.
1	Dos (02) Chaqueta (Verano), Dos (02) Casaca o Mandil (Invierno).	4
2	Dos (02) Camisas manga corta (Verano) y Dos (02) camisas manga larga (Invierno)	4
3	Dos (02) pantalones (Drill), para todo el servicio contratado	2
4	Dos (02) Zapatos de cuero con planta de goma (de minero con punta de acero)	2
5	Lentes Transparentes (para protección de partículas)	2
6	Mascarilla descartable y guantes de látex. (diario)	1
7	Mascarillas anti polvo y de gases (con filtro descartable, renovación por uso), guantes de seguridad (renovación por desgaste), protector de oídos.	1
8	Casco de seguridad (color azul, incluye barbilla)	1

TECNICO Administrativo		
Item	Descripción	Cant.
1	Dos (02) conjuntos de tres piezas, pantalón o falda, chaqueta y saco.	2

PARA EL ING. Jefe y Sub Jefe		
Item	Descripción	Cant.



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

1	Dos (02) conjuntos de tres piezas, (02) Pantalón de vestir, (02) Camisa, (01) Chaqueta(Verano) y (01) Casaca(Invierno).	2
---	---	---

Nota 1: Renovación anual. Adicional un casco color blanco para el Ingeniero Residente.
Nota 2: El personal deberá contar con el fotocheck, así mismo el uniforme deberá tener el logotipo de la empresa y nombre del Taller.

ANEXO 5 (ítem 1, 2 y 3)

LISTADO DE UTILES DE OFICINA

1.- UTILES DE ESCRITORIO PERMANENTES

N°	Material	Cantidad (Und)
1	Engrapador grande metálico	03
2	Perforador industrial metálico mínimo 50 hojas	01
3	Reglas de 50 cm	05
4	Tijeras grande	03
5	Saca grapas	03
6	Archivadores (a demanda)	12
7	Tampones color azul	03
8	Tajador	04
9	Borradores grandes de tinta y lápiz	05
10	Separadores A4	10
11	Cola sintética de 220 gr	03
12	Micas tamaño oficio	12
13	Cuaderno de cargo	04

2.-MATERIALES E INSUMOS DE RENOVACION MENSUAL

N°	Material	Cantidad (Und)
01	Papel Bond 75 gr	03
02	Papel carbón (a demanda)	01 pqte
03	Folder manila A4 (a demanda)	10
03	Vinifan tamaño oficio (a demanda)	02
04	Lapiceros (rojo, azul, negro)	16 juegos
05	Lápiz de buena marca	16
06	Fasteners (a demanda)	01 caja
07	Grapas (a demanda)	01 caja
08	Cinta de embalaje 2" x 100 mt	04
09	Goma en barra de 18 gr (a demanda)	02
10	Resaltadores amarillo, verde (a demanda)	02 juegos
11	Post it de colores (a demanda)	04
12	Tonner o tinta para impresora	03

3.-MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA PERSONAL DE RENOVACION MENSUAL

N°	Material	Cantidad (Und)
01	Papel toalla (2 Und por persona que labora en el grupo)	02
02	Jabón antibacterial (2 Und por persona que labora en el grupo)	02
03	Papel higiénico (2 Und por persona que labora en el grupo)	02



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

ANEXO 6 (Ítem 1, 2 y 3)

LISTADO DE INSUMOS MINIMOS MENSUAL PARA LOS MANTENIMIENTOS

20 kg.	Trapo Industrial
08 unid.	Limpia contactos electrónicos 10.5 oz
08 unid.	Aerosol Multiuso WD 40x5.5oz
08 unid.	Cinta Aislante 3M
45 unid.	Cinta Teflón
10 unid.	Cinta Teflón de presión
04 unid.	Cinta de aluminio
05 kg.	Detergente
03 unid.	Adhesivo Triz
05 unid.	Adhesivo Soldimix
04 unid.	Adhesivo Moldimix
06 unid.	Aceite multiusos 3 en 1
01 unid.	Alki-foan (por mantenimiento y a demanda)
01 unid.	Acti-klean (por mantenimiento y a demanda)
04 unid.	Silicona tubo 280 ml (a demanda)
05 unid.	Silicona spray
01 Gln.	Thinner
01 kg.	Soldadura punto azul (a demanda)
01 kg.	Soldadura inox. (a demanda)
01 unid.	Cinta foan.
01 l.	hidrolina. (a demanda)
03 unid.	Pegamento para PVC (OATEY o similar)
05 unid.	Alcohol Isopropílico x 1 litro.
03 unid.	Pliegos de Lijas varios.
01 rollo	Estaño para soldadura. (a demanda)
01 unid.	Pasta de soldar (a demanda).
01 kg.	Grasa multipropósito.
10 unid.	Lijas de fierro varias medidas (a demanda).
05 unid.	Lijas de agua varias medidas (a demanda).
02 l.	Jabón liquido
05 Kg.	Soda caustica
05 kg.	Masilla sanitaria



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

ANEXO 7

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE COVID 19 AL PERSONAL DEL CONTRATISTA (ítem 1,2 y 3)

Para la protección de su personal frente al riesgo de exposición al COVID19. El contratista debe cumplir con la normativa nacional vigente RM 972-2020-MINSA o la que la sustituya y se encuentre vigente durante el periodo de ejecución del presente servicio. Al inicio del servicio, dentro de los primeros cinco días, el contratista debe presentar a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA su "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo", el cual debe cumplir con lo dispuesto por la RM 972 2020.

El contratista, dotará a su personal de los equipos o elementos de protección específico para el riesgo de exposición al Covid19 que haya establecido en su "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo".

El plan de vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo es permanente durante el tiempo que lo establezca el Ministerio de Salud, por lo que el contratista mantendrá un "**FONDO MENSUAL DE PROVISION DE EPP COVID**", en tanto el Ministerio de Salud establezca la vigencia de la vigilancia Prevención y Control de COVID-19 o disposición similar. Este fondo será utilizado exclusivamente para el suministro de los elementos de protección personal EPP para prevenir el contagio de COVID 19 y será reembolsado mensualmente por ESSALUD como parte del pago mensual del servicio contratado. Es decir, el monto mensual del fondo utilizado por el Proveedor, está incluido dentro del monto del periodo a cancelarse por el servicio realizado. Estos gastos serán sustentados con facturas a nombre del contratista.

En cuanto el Ministerio de Salud determine la culminación de la vigencia de La vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo o se declare el fin de la pandemia o se disponga la culminación de uso de equipos de protección, la RPA ESSALUD dejará de reembolsar gastos con cargo a este fondo al contratista.

En el caso de, culminado un período en curso y no se haya utilizado el total del fondo, ESSALUD sólo considerará en el pago mensual, lo realmente gastado. El monto total gastado, incluye el IGV; no se reconocerá monto adicional, al monto total rendido del FONDO MENSUAL DE PROVISION DE EPP COVID.

Si el proveedor no cumple con suministrar, oportunamente y en su totalidad los equipos de protección para prevención de contagio del Covid 19 de acuerdo a su "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo" a su personal, incurre en incumplimiento y será motivo de penalidad.

El manejo de este fondo será de entera responsabilidad del contratista. Los costos de adquisición deben de estar acorde a los precios del mercado; de observarse comprobantes de pago con exceso en los precios mayores al 5% en relación a los precios del mercado, ESSALUD mediante cotización alterna por el mismo producto reconocerá solo el monto de la cotización alterna. Para la rendición de gastos de este fondo el contratista presentará un reporte con las facturas e incluirá el acta de entrega de los EPP a cada uno de sus trabajadores firmado por cada trabajador en señal de recibido y con el VB del responsable de mantenimiento del Centro Asistencial. Esta acta debe contener la siguiente información.

ACTA DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA PREVENIR EL CONTAGIO DE COVID 19.

SERVICIO DE ...

CONTRATISTA:

PERIODO:



Essalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

483

item	Descripción del ítem	cantidad	Fecha de entrega
1	Mascarilla N 95	02	31/10/2020

Firma del Trabajador que Recibe DNI N°:	VB y Sello Mantenimiento o Administración Del Centro Asistencial
--	--

El monto mensual de este fondo, para cada ítem, será establecido por el postor en su propuesta Técnica. Para tal fin el postor debe incluir en su estructura de costos este rubro, la RPA ESSALUD reembolsará mensualmente los gastos efectuados con este fondo



EsSalud
Gerencia de Red Prestacional Almenara

FORMATO DE REPROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO				
UBICACIÓN DEL EQUIPO				
CENTRO ASISTENCIAL			SERVICIO	
UBICACIÓN DEL EQUIPO				
CENTRO ASISTENCIAL			SERVICIO	
DATOS DEL EQUIPO				
DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	COD. PAT.

FECHA PROGRAMADA	FECHA REPROGRAMADA (1,2 y 3)
------------------	------------------------------

MOTIVOS ESPECIFICOS PARA LA ACEPTACION DE LA REPROGRAMACION (Indicar fecha reprogramada)

- 1.EQUIPO INOPERATIVO CON SOLICITUD DE REPUESTOS:** detallar los repuestos requeridos y adjuntar copia de la OTM y los documentos con los que fueron solicitados a la Red Asistencial Almenara y/o al Responsable del Mantenimiento del Centro Asistencial.
- 2.EXCESO DE DEMANDA EN EL USO DEL EQUIPO POR PARTE DEL USUARIO:** indicar las veces que se utiliza el equipo por día, por hora; número de usuarios por turno, horas de uso del equipo por día.
- 3.USUARIO NO PERMITE EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO:** el usuario debe sustentar el motivo por el cual no permite ejecutar el mantenimiento preventivo programado del equipo.

MOTIVOS ESPECIFICOS PARA LA ACEPTACION DE QUE EL EQUIPO SEA RETIRADO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NO se debe indicar fecha de reprogramación)

- 4.EQUIPO EXTRAVIADO:** adjuntar copia de la declaración del siniestro elaborado por parte del usuario.
- 5.EQUIPO DADO DE BAJA:** adjuntar copia del Formato de Evaluación Técnica de Equipos y Mobiliario Hospitalario para Procesos de Baja; el estado del equipo debe ser necesariamente **Inoperativo Para Baja**.

DESCRIPCION DEL SUSTENTO PARA LA ACEPTACION DE LA REPROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO (Detalle el sustento de acuerdo a lo indicado en los puntos 1,2,3,4 y5. necesariamente)

Lima,.....de.....del...202

Ing. Responsable

USUARIO

Coord. Mant. / Administrador



REPORTE DE GASTOS EFECTUADOS CON EL USO DEL CAPITAL DE TRABAJO

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECANICAS/TERMICAS, SISTEMA DE DISTRIBUCION DE GASES MEDICINALES Y SISTEMA SANITARIO DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA"

CENTRO ASISTENCIAL:	
PERIODO DE RENDICION:	

Boleta o Factura		Ítem (Repuestos/Material/Insumo)					Equipo o Instalación				OTM	
N°	Fecha	Descripción	U.M.	Cantidad	Precio Unitario (S/.)	Costo del ítem (S/.)	Servicio	Etiqueta Patrimonial	Descripción	N°	Fecha de término	Tipo (*)
						Gastado (S/.)						

(*) P=Programado
I=Imprevisto

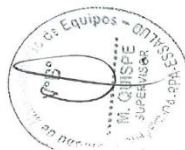
El costo v el monto total invertido va consideran el lgv y además corresponden a las cifras indicadas en las boletas o facturas

Lima, de del

Servicio de Mantenimiento

VºBº Jefe de Mantenimiento EsSalud


471



FORMATO 2-A
(ITEM 1, 2 Y 3)

RELACION DE REPUESTOS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ANUAL

" CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECANICAS/TERMICAS;
SISTEMA DE DISTRIBUCION DE GASES MEDICINALES Y SISTEMA SANITARIO DE LA RED PRESTACIONAL ALMEVARA "

[illegible]

Unidad de Mantenimiento de Equipos
G. SOTOCH
SUPERVISOR
15/05/2015

Servicio de Mantenimiento

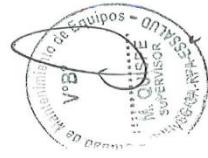
Lima, de del

FORMATO N° 3
(ITEM 1, 2 Y 3)

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

[illegible]
$$V^{\alpha} B^{\alpha} - OIH\gamma SG$$

CAS



FORMATO 2-B
(ITEM 1, 2 Y 3)

RED PRESTACIONAL
CENTRO ASISTENCIAL

[illegible]

.....de.....del 20....

Ingeniero Jefe de Taller de Mantenimiento



ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

RED PRESTACIONAL			
CENTRO ASISTENCIAL			
ETIQUETA PATRIMONIAL			
DESCRIPCION DEL EQUIPO			
N° OTM		FECHA EMISION OTM	

[illegible]

Los repuestos reemplazados deberán ser entregados al Coordinador de Mantenimiento o Administrador del CAS de EsSalud.



.....de..... del 20...



CAS



EsSalud
G. Red Prestacional Almenara

RED DESCONCENTRADA ALMENARA

EMPRESA RESIDENTE: _____

TALLER: _____

CUADRO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS VS PROGRAMADAS

Periodo : Del 07/04/2014 Al 17/05/2014

ITEM	CENTRO ASISTENCIAL	ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROGRAMADAS	ACTIVIDADES PREVENTIVAS EJECUTADAS	ACTIVIDADES CORRECTIVAS EJECUTADAS	GARANTIA PROGRAMA	GARANTIA CORRECTIVAS	TOTAL OTM
1	Hospital III de Emergencias Grau	57	57	20	0	0	77
2	Hospital II Vitarte	17	17	4	0	0	21
3	Policlínico Chosica	25	25	0	0	0	25
4	Centro medico Casapalca	9	9	0	0	0	9
5	Centro de Atención Primaria III Huaycan	7	7	0	0	0	7
6	Policlínico Ramón Castilla	4	4	7	0	0	11
7	Policlínico Francisco Pizarro	4	4	0	0	0	4
8	Centro Medico Ancije	1	1	0	0	0	1
9	Hospital I Jorge Voto Bernaldes Corpanchi	12	12	5	0	0	17
10	Hospital I Aurelio Díaz Ufano y Peral	17	17	4	0	0	21
		153	153	40	0	0	193

ITEM	CENTRO ASISTENCIAL	Cant. Anterior	Cant. Actual	Observaciones
1	Hospital III de Emergencias Grau	205	200	5 Equipos de Baja
2	Hospital II Vitarte	80	80	
3	Policlínico Chosica	75	75	
4	Centro medico Casapalca	44	44	
5	Centro de Atención Primaria III Huaycan	42	42	
6	Policlínico Ramón Castilla	69	69	
7	Policlínico Francisco Pizarro	24	24	
8	Centro Medico Ancije	18	18	
9	Hospital I Jorge Voto Bernaldes Corpanchi	70	70	
10	Hospital I Aurelio Díaz Ufano y Peral	65	63	2 Equipos de Baja
11	Cap III Independencia	8	8	
12	Cap III Alfredo Piazza	9	9	
		709	702	



- * En el Hospital III de Emergencia Grau, el equipo Desfibrilador con Monitor ECG. con Etq. Patr.00136753 se dio de baja.
- * En el Hospital III de Emergencia Grau, el equipo Aspirador de Secreciones. con Etq. Patr.00131113 se dio de baja.
- * En el Hospital III de Emergencia Grau, el equipo Aspirador de Secreciones. con Etq. Patr.00134565 se dio de baja.
- * En el Hospital III de Emergencia Grau, el equipo Desfibrilador con Monitor P. Exter. con Etq. Patr.00131112 se dio de baja.
- * En el Hospital III de Emergencia Grau, el equipo Aspirador de Secreciones. con Etq. Patr.00134456 se dio de baja.
- * En el Hospital I A. Díaz Ufano, el equipo Pulsioxímetro. con Etq. Patr. 00611455, se dio de baja.
- * En el Hospital I A. Díaz Ufano, el equipo Bomba de Infusión. con Etq. Patr. 00148797, se dio de baja.



EsSalud
G. Red Prestacional Almenara
EMPRESA RESIDENTE:

RELACION DE ASISTENCIA DEL 07 DE ABRIL AL 17 DE MAYO DEL 2014

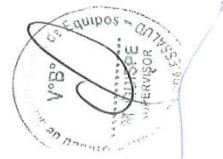
TALLER:

ITEM	CENTRO ASISTENCIAL	APELLIDOS Y NOMBRES	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17								
1	ROA	ING. XXXXXXXX	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
2			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
3			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
4			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

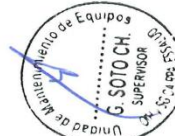
Nota: Se coloca check en los días laborados



JEFE DE MANTENIMIENTO
GRAU



JEFE DE MANTENIMIENTO
CAP III EL AGUSTINO



JEFE DE MANTENIMIENTO
CY CONSTRUCCION CIVIL

475

TÍTULO:
GESTION DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECANICOS EN GARANTIA DE ESSALUD -

01

SGM_02-2011





Ingeniero Jefe de Taller de Mantenimiento

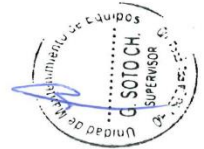
EsSalud
G. Red Prestacional Almenara

FORMATO 5
(ITEM 1, 2 Y 3)

INFORME DEL CENTRO ASISTENCIAL RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CONTRATADO										
EMPRESA:										
SERVICIO:										
PERIODO:										
ITEM	CENTRO ASISTENCIAL	OTMs SOLICITADAS (PROGRAMADAS e IMPREVISTOS)	CODIGO PATRIMONIAL	EQUIPO O INSTALACION	N° OTM	SE EJECUTO LA OTM SOLICITADA?		DETALLAR POR CADA OTM NO EJECUTADA, SI ES ATRIBUIBLE AL PROVEEDOR (INCUMPLIMIENTO) o HA SIDO REPROGRAMADA o MODIFICADA POR ACUERDO DE PARTES.	ACCIONES REALIZADAS POR EL CAS ANTE EL PROVEEDOR, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	ADJUNTAR MEDIO PROBATORIO (OTM solicitada, cartas, correos Acta de Obs, fotos, etc)
		TIPO	CANT.			SI	NO			
1	HOSPITAL III EMERGENCIAS GRAU	PREVENTIVO	07	00856035	CAMA CAMILLA	45321	X			
				00853000	SISTEMA DE PESAJE	45323	X			
				00600651	BALANZA CON TALLIMETRO	INOPERATIVO		X		
				00123754	AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE	45324	X			
				00205696	INECTOR DE AIRE	45326	X			
		CORRECTIVO	01	00189545	AIRE ACONDICIONADO	45327	X			
				00626263	REFRIGERADORA	45335	X			
		Ítem	INFORMACION TECNICA SOLICITADA Y SIN ATENCION POR PARTE DEL PROVEEDOR (INCUMPLIMIENTO):							
		a								
		b								
		Numeral del TdR	OTRAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y QUE HAN SIDO INCUMPLIDAS POR EL PROVEEDOR (INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO):							

Firma y Sello - Coord. de Mant.

VºBº - Administrador



-173

EsSalud
G. Red Prestacional Almenara

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>ITEM 1,2 y 3</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Jefe de Taller de Mantenimiento con Título profesional de Ingeniería Mecánica o Mecánica eléctrica o Mecánica de Fluidos o Mecatrónica del personal clave. Técnico de aire acondicionado y refrigeración con Título de Técnico (3 años de estudios) en refrigeración y climatización industrial o electrotecnia industrial o electricidad industrial del personal clave. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional, Título Técnico 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, Título Técnico y Bachiller no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>ITEM 1, 2 y 3</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Jefe de Taller de Mantenimiento con Capacitación Técnica de: i) 60hs en equipos e instalaciones del inventario del presente servicio y ii) 20hs en gestión de mantenimiento y iii) 20hs en ley de contrataciones del estado requerido como personal clave. Técnico de aire acondicionado y refrigeración con Capacitación técnica mínima de 40 horas en i) equipos de aire acondicionado tipo paquete y Split y refrigeradoras domesticas o industriales y refrigeradoras para farmacia o banco de sangre y congeladoras a muy baja temperatura (-20 C) y cámaras frigoríficas y ii) 16 horas en sistemas de control eléctrico y/o electrónico de equipos industriales. requerido como personal clave. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación.</p> <p>Importante</p>



EsSalud
G. Red Prestacional Almenara

	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>ITEM 1,2 y 3</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de i) 3 años en gestión de mantenimiento de equipos e instalaciones iguales o similares al presente servicio o ii) 2 años en montaje y/o instalación de compresoras de aire o electrobombas de agua o calentadores de agua o redes de gases medicinales o redes de agua o redes de aguas servidas o redes de gas combustible o equipos de aire acondicionado y iii) 2 años como jefe de mantenimiento o Supervisor de Mantenimiento o Jefe de Taller con personal a su cargo. Del personal clave requerido como Ingeniero Jefe de Taller de mantenimiento.</p> <p>Experiencia mínima de i) 3 años en mantenimiento o instalación de aire acondicionado tipo Split ducto, aire acondicionado tipo paquete, refrigeradoras domésticas, refrigeradoras de banco de sangre, refrigeradoras de laboratorio y ii) 1 año en instalación o mantenimiento de ductos de inyección y extracción de aire y/o extractores de aire axial y centrifugo y/o campanas extractoras de cocina o laboratorio y iii) 1 año en soldadura de tubos de cobre o montaje de redes de tuberías de cobre para gas u oxígeno o similar. Del personal clave requerido como Técnico de Aire Acondicionado y Refrigeración.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>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</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



EsSalud

G. Red Prestacional Almenara

Requisitos ITEM 1, 2 y 3:

El postor debe acreditar, por ítem, un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos millones 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:

Servicios de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Equipos Electromecánicos en General brindado a instituciones prestadoras de salud tanto públicas como privadas dentro del Territorio Nacional.

Servicios de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de instalaciones sanitarias o redes de gases medicinales o redes de oxígeno o plantas de agua o plantas de tratamiento de agua o salas de bombas de agua o equipos de climatización y/o aire acondicionado o sistemas de climatización y/o aire acondicionado.

Servicios de instalación o montaje en proyectos hospitalarios dentro del territorio nacional de: i) redes o instalaciones sanitarias o ii) redes o instalaciones mecánicas (oxígeno y/o vacío y/o aire comprimido y/o gases medicinales) o iii) plantas de agua o plantas de tratamiento de agua o salas de bombas de agua o iv) equipos de climatización y/o aire acondicionado o sistemas de climatización y/o aire acondicionado.

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

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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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



EsSalud

G. Red Prestacional Almenara

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

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

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los Requisitos de Calificación para el presente Procedimiento de Selección se encuentran establecidos por el Área Usuaria, el cual está inserto en el numeral 3.1. del Capítulo III de la presente sección.

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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

¹⁰ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 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 cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE 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:

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

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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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 cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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]."

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁰	%
Monto Total Ofertado	

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 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].”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

²⁰ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²¹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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 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].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²¹ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*