

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

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



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

**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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

29-2023-ESSALUD/RAMOQ-1

(2320A00231)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA  
UNIDAD BASICA DE HEMODIALISIS DEL HOSPITAL II MOQUEGUA DE LA RED  
ASISTENCIAL MOQUEGUA

**PAC: 2902-2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

<b>Advertencia</b>
--------------------

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

### 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  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : URB. CAPILLUNE S/N – SAN FRANCISCO  
Teléfono: : 053-462636  
Correo electrónico: : OSWALDO.ROQUE@ESSALUD.GOB.PE  
ADELA.PARICOTO@ESSALUD.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA UNIDAD BASICA DE HEMODIALISIS DEL HOSPITAL II MOQUEGUA DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [RESOLUCION N° 285-OA-DRAMOQ-ESSALUD-2023 el 13 de Diciembre 2023](#)

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Directamente Recaudados](#)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo [en el plazo de 365 días calendarios \(12 meses\) a partir del día siguiente de la suscrito del contrato](#), 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 **20.00 soles en el área de tesorería de la Unidad de Finanzas en el horario de 07:30 horas a 16:00 horas sito en la Urb. Capillune R-17 en la Provincia de Mariscal Nieto-Moquegua.**

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 3022.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 26790 – Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Ley N° 27066, Ley de Creación del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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

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

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Declaración Jurada indicando Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el*

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [secretaría de Dirección de la Red Asistencial Moquegua sito en la Urb. Capillune R-15 San Francisco, Moquegua – Provincia de Mariscal Nieto de lunes a viernes de 07:30 hasta 16:00 horas; a la vez enviar una copia digital al siguiente correo \[contractual.uaihys.essalud@gmail.com\]\(mailto:contractual.uaihys.essalud@gmail.com\)](#)

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO MENSUAL**. Tales como se establecen en los siguientes puntos 7.7 y 7.8.

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

- Informe del funcionario responsable del el INGENIERO DE MANTENIMIENTO ENCARGADO DEL AREA FUNCIONAL DE INGENIERIA HOSPITALARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Compra.
- Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Mantenimiento Preventivo aprobado. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas en el informe.
- Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos (la que será realizada al inicio de cada mes)
- Reporte de Operatividad de Equipos (Según Software de mantenimiento)
- Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según Software de mantenimiento, informando sobre su estado situacional y los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación.
- Registro de Asistencia.
- Registro Diario de Actividades (rutina, actividades de apoyo, etc.).
- Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- Programa de Mantenimiento actualizado al periodo mensual siguiente la relación de repuestos y materiales, según las presentes Especificaciones Técnicas, entrega de Base de Datos

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

digital actualizada.

- Rendición de Gastos por suministro de repuesto materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, con visto bueno del Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencia adjuntando copia de las boletas o facturas.
- Reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos con garantía vigente, se deberá indicar si proveedores de los equipos durante el mes del reporte cumplieron a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con adquisición de los equipos.
- Se deberá incluir aquellos equipos que, habiendo cumplido con periodo de garantía, al inicio del contrato de la empresa residente mantenimiento, éstos se encontraban con la garantía vigente.
- Se deberá indicar qué proveedores se encuentran incumplimiento, los equipos, la cantidad de equipos, la denominación de los procedimientos de selección y cuantas actividades mantenimiento por equipo se encuentran pendientes de ejecución.
- Reporte del Alta de equipos hospitalarios recepcionados durante mes del reporte.
- Los informes deberán ser entregados, impresos, y es facultad del Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria en la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes.

Dicha documentación se debe presentar en de partes de Dirección de la Red Asistencial Moquegua, sito en la Urb. Capillune R-16 San Francisco, Provincia de Mariscal Nieto en el horario de lunes a viernes de 7:30 horas a 16:00 horas

### 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

#### **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA UNIDAD BASICA DE HEMODIALISIS DEL HOSPITAL II MOQUEGUA DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA"**

#### **I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de mantenimiento y operación de equipos biomédicos de la Unidad Básica de Hemodiálisis del Hospital II Moquegua de la Red Asistencial Moquegua

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Esta acción se encuentra enmarcada dentro del Plan Estratégico Institucional. Específicamente dentro del objetivo estratégico: "Brindar atención integral a los asegurados con los más altos estándares de calidad, en el marco de un fuerte compromiso del Estado con el bienestar de los asegurados, mejorar el trato a los asegurados, cambiar el modelo de atención por uno basado en la atención primaria y actuar sobre los determinantes sociales de la salud, con énfasis en los aspectos preventivos-promocionales".

El servicio a contratar tiene por finalidad garantizar el funcionamiento del equipamiento Biomédico de la unidad básica de hemodiálisis del Hospital Base II Moquegua correspondiente a la Red Asistencial Moquegua de EsSalud.

##### **3. ANTECEDENTES**

Se hace necesario que la Red Asistencial Moquegua cuente con una empresa que se encargue del mantenimiento preventivo y operación del equipamiento Biomédico de Hemodiálisis y Planta de Tratamiento de Agua en el servicio de Hemodiálisis del Hospital III Moquegua. Para su óptimo funcionamiento y operatividad.

##### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:** Contratar los Servicios de una Empresa especializada que brinde el Servicio de Mantenimiento y Operación de los Equipos Biomédicos de la unidad básica de hemodiálisis del Hospital III Moquegua de la Red Asistencial Moquegua

**Objetivo Especifico:** Cumplir con las Normas Lineamientos Hospitalarios y estándares de seguridad, mejorando y garantizando así la atención a los asegurados



000048  
48

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de mantenimiento preventivo y operación de equipos biomédicos para la unidad básica de hemodiálisis de la Red Asistencial de Moquegua se ejecutará bajo el sistema de Suma Alzada.

#### A. Servicio de mantenimiento

Servicio de mantenimiento preventivo y Operación de equipos biomédicos de la unidad básica de hemodiálisis del Hospital Base II Moquegua correspondiente a la Red Asistencial de Moquegua.

#### B. Operación, control y supervisión de funcionamiento de equipos e instalaciones.

Operación, control y supervisión de funcionamiento de planta de tratamiento de agua para hemodiálisis incluye anillo de recirculación de unidad básica de hemodiálisis, planta de tratamiento de agua de hemodiálisis portátil, mantenimiento y desinfección de máquinas de hemodiálisis.

#### C. Alta del nuevo equipamiento Hospitalario y seguimiento del cumplimiento de su mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía.

La empresa residente de mantenimiento deberá efectuar el Alta (ingreso) de los equipos hospitalarios adquiridos por la Institución en el Software de Mantenimiento y seguimiento del cumplimiento de su mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, a fin de registrar las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas, y de esta manera contar con la información que permita efectuar futuras tomas de decisión en la gestión del equipamiento hospitalario.



### 5.2 ACTIVIDADES

**Servicio de mantenimiento.-** Mantenimiento de equipos biomédicos de la unidad básica de hemodiálisis del Hospital Base II Moquegua de la Red Asistencial de Moquegua.

**Operación, control y supervisión de funcionamiento de equipos de la unidad básica de hemodiálisis.-** Operación, control y supervisión de funcionamiento de planta de tratamiento de agua para hemodiálisis incluye anillo de recirculación de unidad básica de hemodiálisis, planta de tratamiento de agua de hemodiálisis portátil, mantenimiento y desinfección de máquinas de hemodiálisis

**Alta del nuevo equipamiento Hospitalario y seguimiento del cumplimiento de su mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía.-** La empresa residente de mantenimiento deberá efectuar el Alta (ingreso) de los equipos que ingresen a la unidad básica de hemodiálisis en el Software de Mantenimiento y seguimiento del cumplimiento de su



000047  
47

mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, a fin de registrar las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas, y de esta manera contar con la información que permita efectuar futuras tomas de decisión en la gestión del equipamiento hospitalario.

### 5.3 PROCEDIMIENTO

#### 5.3.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO

La contratación del servicio comprenderá a los Equipos de Hemodiálisis del Hospital II Moquegua de la Red Asistencial Moquegua, según el ANEXO A. El Servicio también comprenderá a los equipos que por Emergencia se trasladen a la unidad básica de hemodiálisis, debiendo en este caso tener la asistencia de un técnico durante el proceso de diálisis

- Corresponde al contratista cumplir con el Programa de Mantenimiento aprobado (ANEXO A1) por la Red Asistencial Moquegua para el equipamiento Biomédico de Hemodiálisis correspondiente
- El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos de Hemodiálisis incluidos en el ANEXO A de los TDR. deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, y para ello se programara y ejecutara actividades básicas tales como:



- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos e instalaciones
- Ajustes eléctricos electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza lubricación, engrase y pintado
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados por EsSalud o por el proveedor con el uso de su capital de trabajo)
- Suministro de los insumos básicos de uso diario necesarios para la ejecución del mantenimiento (por cuenta del contratista, sin costo adicional para Es Salud).
- Ingreso de la información de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) ejecutadas por el contratista al software de mantenimiento de EsSalud

Adicionalmente, la prestación del servicio comprende las siguientes actividades:

- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en garantía en sus respectivos servicios, coadyuvando a los usuarios en las actividades básicas de mantenimiento
- Permanente registro del Alta de los equipos Biomédicos de Hemodiálisis nuevos de los servicios bajo su cobertura, debiendo realizar la actualización del Software de mantenimiento de ESSALUD

000046

- Permanente registro de las OTMs por mantenimiento preventivo y Operación, ejecutados por los proveedores de equipos en garantía en el software de mantenimiento de EsSalud y generar reportes en forma mensual, o según sea Requerido por la Entidad.
- Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo en todos sus parámetros.
- Los equipos biomédicos que se utilizan para el apoyo en el servicio de hemodiálisis, están dentro de la presente cobertura de mantenimiento. Las Relaciones de ellos están detalladas en el ANEXO A (Inventario de equipos) y ANEXO A1

- Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por el desgaste propio de los componentes del equipo por una falla externa que afecte su funcionamiento.

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

- La cobertura del mantenimiento de la empresa residente incluye también el mantenimiento y operación de todos aquellos equipos complementarios afines a los equipos Biomédicos de Hemodiálisis planta de tratamiento de agua y accesorios de equipos coberturados.

Las actividades de mantenimiento correctivo efectuadas en estos equipos se deberán registrar en el respectivo software de mantenimiento S!SMAC

Para la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo que requieran el cambio de repuestos, suministrados ya sea mediante el uso del capital de trabajo o por EsSalud, se deberá elaborar la OTM respectiva.

### 5.3.2. SERVICIO DE OPERACION

- El servicio comprende la operación de todos los equipos de la Planta de Tratamiento de Agua, los cuales se encuentran incluidos en el ANEXO A de los TDR.
- El servicio de operación deberá asegurar la satisfacción de la demanda de los usuarios, para lo cual se deberá incluir durante la ejecución del servicio actividades básicas (según sea el caso), tales como:



46000045

- a) Para los equipos e instalaciones bajo cobertura. cumplir con los procedimientos de arranque parada, de funcionamiento y de seguridad que se encuentran indicados en los manuales del fabricante, o en ausencia de estos, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Centro Asistencial, los que serán entregados por EsSalud al contratista al inicio del contrato.
  - b) Cumplir las normas y procedimientos de seguridad respecto del trabajo efectuado
  - c) Control del abastecimiento de insumos para el funcionamiento
  - d) Detección y eliminación de fugas en los anillos de circulación, principal y de rehuso
  - e) Otros que demande la generación de agua tratada.
  - f) Control de parámetros de funcionamiento de los equipos e instalaciones bajo cobertura
- Para la ejecución del servicio de operación, adicionalmente se cumplirán en las frecuencias indicadas. las siguientes actividades de control:



N° actividad	actividad	Frecuencia
<b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA</b>		
1	Operación de tanques de almacenamiento de agua operación y limpieza de filtros regeneración de resina de ab/andadores de agua. operaron y limpieza de tanques de salmuera operación de electrobomba	diario
2	Control de niveles de agua dura, agua banda y Agua Osmotizada	diario
3	Operación del sistema de distribución de las redes de agua de hemodialisis.	diario
4	Control del sistema de suministro de agua de la empresa pública municipal o regional de agua potable, y del sistema de abastecimiento de pozo profundo el centro asistencial	diario
5	Operación y control de sistema de cloración del agua	diario
6	Desinfección del circuito de recirculación de agua para hemodiálisis.	periódico
7	Operación y control de planta de tratamiento de agua portátil	
<b>MAQUINA DE HEMODIALISIS</b>		
1	Desinfección diaria de las máquinas de hemodiálisis	diario
2	Desinfección periódica de las máquinas de hemodiálisis	periódico
3	Verificación de correcto funcionamiento de las máquinas de hemodiálisis	diario
4	Intercambio de máquinas de hemodiálisis para pacientes aislados	Según necesidad



- 

## RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERACION

El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el Curriculum Vitae documentado del personal propuesto en su Oferta Técnica a la División de Ingeniería, Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial, o quien haga sus veces, para **Fiscalización** posterior por parte de la Gerencia Central de Infraestructura o del Órgano de Control Institucional

26



000043

Personal Propuesto tanto el profesional responsable del servicio como el personal técnico deben de tener como especialidad ELECTRONICA (Técnicos Profesionales en Electrónica)

Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo de un miembro del servicio de mantenimiento por renuncia o enfermedad, el personal que deberá cubrirlo tendrá la misma especialidad y el mismo numero de años de experiencia o superior a lo ofertado

El personal requerido también deberá atender las situaciones imprevistas de cualquier índole que presenten los equipos estipulados en la cobertura, así como brindar la información requerida durante las 24 horas del día para lo cual la empresa deberá asignarles celulares correspondientes, según ANEXO A de los Términos de Referencia (TDR)

El contratista designara un profesional responsable del servicio, quien se hará cargo de coordinar la elaboración y cumplimiento del Programa de Mantenimiento (Preventivo y Operación) y correctivos imprevistos, y del cumplimiento del servicio de operación, así como de la elaboración de los Informes Mensuales de Actividades, dar solución de las situaciones Imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio según el requerimiento del Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial Moquegua



Profesional Responsable del Servicio Contratado. entre otras actividades establecidas en los presentes Términos, estará encargado de mantener actualizada la información del Software de Mantenimiento de ESSALUD.

#### **RECURSOS FISICOS MINIMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Los medios físicos mínimos que el postor debe ofertar están indicados en el ANEXO C de los TDR, además el postor deberá asegurarse que estos equipos e instrumentos destacados o trasladados a la Red Asistencial son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento, y por ende del servicio contratado, en las condiciones pactadas

El contratista, a su costo, dotara a su personal destacado en la Red Asistencial de maletines con herramientas (Anexo C) que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos, así mismo dotara a su personal de equipos de protección personal, los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

Los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio serian ingresados a EsSalud dentro de los tres (03)

000042

días de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado y dado por conforme mediante "Acta de Verificación" por el Área de Mantenimiento de la Red Asistencial. de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO C** de los TDR. De existir observaciones se otorgará un plazo de subsanación acorde a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición indicados en el **ANEXO C** de los TDR deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional (autorizada por INACAL) o entidad internacional reconocida.

Si algún medio físico queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.

EsSalud podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un serio peligro para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento. EsSalud designará los ambientes donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el proveedor, los cuales serán utilizados por el mismo como centro de trabajo y exclusivamente para prestar el servicio.



#### **RECURSOS ECONOMICOS /REPUESTOS**

El contratista durante la vigencia del contrato, mantendrá un capital de trabajo mensual", cuyo valor total incluido el IGV se encuentra detallado en el **ANEXO D**, el mismo que forma parte del monto mensual adjudicado.

El capital de trabajo será empleado por el contratista para el suministro de repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento de manera inmediata lo requieran.

Los insumos necesarios para ejecutar las actividades de mantenimiento básicas, como son limpieza, lubricación, engrase y otros, serán asumidos por el contratista dentro de los costos del mantenimiento contratado, de manera independiente al capital de trabajo.

#### **Serán considerados como insumos básicos para mantenimiento:**

Cinta aisladora, cinta mas King tape, alcohol isopropílico, cinta teflón, bencina, limpiador de contactos eléctricos. afloja todo, hojas de sierra, Limpiador de computadoras, silicona roja y transparente, detergente, soldadura estaño plomo, pasta de soldar, es decir aquellos bienes que son los mínimos

000041

requeridos para ejecutar una actividad básica de mantenimiento (preventivo o correctivo)

item	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	SUMINISTRO
1	20	Kg	trapo industrial	Mensual
2	4	Und.	cinta aislante	Mensual
3	2	Und.	cinta masking tape	Mensual
4	4	Lt	alcohol isopropilico	Mensual
5	4	Und.	cinta teflón	Mensual
6	2	Lt.	Bencina	Mensual
7	1	Und.	limpia contactos eléctrico	trimestral
8	1	Und.	afloja todo	trimestral
9	1	Und.	Hoja de sierra	Mensual
11	2	Und.	limpiador de computadoras	Mensual
12	1	Und.	silicona roja	Mensual
13	2	tubo	silicona transparente	Mensual
14	1	Kl.	detergente industrial	Mensual
15	1	fr	Pulidor	Trimestral
16	1	und	soldadura estaño plomo	Trimestral
17	1	und	pasta de soldar	Trimestral



Los insumos básicos para mantenimiento no incluyen el suministro de oxígeno ni acetileno, ni varillas de soldadura de ningún tipo, tampoco incluye pinturas. Lijas, brochas, rodillos, mangueras, combustibles, sal industrial, gases medicinales, tuberías, accesorios, pernería y perfiles estructurales

El contratista deberá considerar que el capital de trabajo estará permanentemente disponible desde el primer día del inicio del contrato, según lo establecido en el Numeral 8.1 de los presentes Términos de Referencia

Solo se aceptara la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes, cuando este se haya utilizado por completo en el mismo periodo por la necesidad apremiante del servicio en tal caso, EsSalud se encargara del suministro de los bienes y servicios de manufactura de menor cuantía requeridos solo por el periodo restante del mes

Si el contratista, a pesar de no haberse cubierto el monto máximo mensual del capital de trabajo ofertado, incurre en incumplimiento, previa comunicación por escrito de la subsanación del incumplimiento EsSalud procederá a contabilizar los días para la aplicación de las penalidades correspondiente

De persistir el contratista en el incumplimiento del gasto del capital de trabajo la Entidad previa comunicación podrá resolver el contrato por incumplimiento según el Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado



AD  
000040

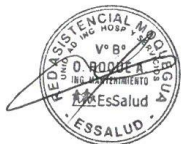
En caso de no utilizarse la integridad del capital de trabajo mensual EsSalud solo considerara en el pago mensual lo gastado

El contratista estará obligado a suministrar repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía hasta un máximo igual al monto del capital de trabajo establecido.

El suministro de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura requiere la autorización previa del Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial, o quien haga sus veces.

El costo de los repuestos y materiales que el contratista suministre a la Red Asistencial con el uso de su capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación correspondiente a las actividades de mantenimiento mensual (Reporte según Formato 1), no debiendo exceder al monto consignado como capital de trabajo mensual.

El Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial evaluara las facturas o boletas de adquisición de los repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, dando su VB mediante el sellado de dichos documentos, aquellos que no tengan la conformidad de dicho funcionario, no sean consideradas para el pago. El modelo de sello a utilizar será el siguiente:



**RED ASISTENCIAL MOQUEGUA. VALIDO  
PARA USO COMO "CAPITAL DE  
TRABAJO"**

Mes de: .....

V B Ing. EsSalud:

.....

Para fines de pago de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura, el contratista deberá adjuntar al Expediente de Pago, el original de las boletas o facturas emitidas por los proveedores de los ítems suministrados. Estos documentos deben tener el visto bueno del Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial o quien haga sus veces, aquellas que no lo tengan, no sean consideradas en el pago.

Para fines de pago el contratista deberá adjuntar adicionalmente al Expediente de Pago lo siguiente:

"Relación de Repuestos y Materiales y Servicios de Manufactura Suministrados a EsSalud", concordante con las OTM's (Formato 1)

000039

« Fotocopia con VB del Ingeniero responsable, de las facturas gradas a nombre del contratista por la compra efectuada, debiéndose observar que los precios de los repuestos, materiales y servicios de manufactura suministrados deben estar de acuerdo al mercado.

Solo se reconocerá al contratista el monto indicado en los documentos de compra correspondiente a los repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía suministrados a esta Red, es decir, no se aceptara el recargo del IGV a dicho monto.

Luego de procesado el Expediente e Pago la Red Asistencial devolverá al contratista los originales de las boletas y facturas que sustentan el uso del capital de trabajo con un sello reverso de "UTILIZADO COMO CAPITAL DE TRABAJO".

Los repuestos de mediana y mayor cuantía que sean necesarios para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento serán adquiridos y suministrados por la Red Asistencial con arreglo a su normatividad interna.

En este caso, el contratista esta obligado a realizar el diagnostico de la falla y a desarrollar y entregar a la Red Asistencial la Relación de Repuestos y Materiales para el Programa de / Mantenimiento (Formato 2). debiéndose incluir las solicitudes y Especificaciones técnicas de los repuestos y materiales para el mantenimiento, los cuales deberán ser formulados con claridad y precisión.



El jefe de Mantenimiento en coordinación con el área de Adquisiciones velara permanentemente para que los bienes y servicios que se requiera adquirir o contratar se encuentren definidos con precisión, tanto en lo referente a las características técnicas, condiciones, cantidad y calidad (artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado)

Una vez adquirido el repuesto respectivo, el contratista estará en la facultad de cambiar y efectuar el mantenimiento que requiera el equipo, sin generar gasto a EsSalud

De no ser posible su reparación y/o mantenimiento por parte del contratista, este deberá hacer llegar por escrito a ingeniería Hospitalaria y Servicios. o quien haga sus veces en la Red Asistencial, el informe con los motivos por los cuales su representada no puede ejecutar el mantenimiento y reparación, para su evaluación, valoración y pronunciamiento correspondiente. teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el contrato, Bases Integradas Oferta

000038

técnica, Ley de Contrataciones del Estado y otras que les sean aplicable

Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista entregará al Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de 'Entrega de Repuestos Reemplazados' (Formato 3) una copia de esta ficha se adjuntará a la OTM respectiva

Como señal de conformidad, la fecha de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deberá contar con la firma del Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial (o quien haga sus veces)

Los repuestos y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos incluidos en el ANEXO A y las actividades de mantenimiento contratadas

Los repuestos que instale el contratista contarán con una garantía mínima de 06 meses. En caso de defecto o falla del bien, EsSalud notificará de inmediato y por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esa garantía. Al recibir dicha notificación, el contratista reemplazará, con una rapidez razonable, los repuestos defectuosos sin costo alguno para la Red Asistencial.



El contratista para un mejor y oportuno servicio, está obligado a entregar mensualmente la totalidad del capital de trabajo a su profesional responsable del servicio en las instalaciones de EsSalud, quien deberá comunicar por escrito al Jefe de mantenimiento del Centro Asistencial la disponibilidad integral del capital de trabajo

#### 5.3.4. EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El Programa de Mantenimiento que ejecutará el CONTRATISTA, será el elaborado y aprobado por la Unidad de Mantenimiento - división de ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial y será registrado en el Software de Mantenimiento de ESSALUD, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con la característica de cada equipo (FORMATO 2).

El contratista ejecutará el Programa de Mantenimiento teniendo en cuenta las actividades y frecuencias indicadas en los manuales de servicio técnico del fabricante,



000037

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de suscrito el contrato o de emitida la Orden de Compra

**Reprogramación** El Programa de Mantenimiento Preventivo es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como necesidad del servicio por uso continuo del equipo, equipos inoperativos por falta de repuestos o servicios de manufactura que no pueden ser cubiertos con el capital de trabajo, u otras causas no atribuibles a la empresa contratada, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista modificación.

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

#### 5.3.5. PROCESO DE EJECUCION DEL SERVICIO CONTRATADO

##### MENSUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO



Para los fines de programación y prestación el servicio, se debe entender que el periodo mensual de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y ultimo día de los meses respectivos.

El contratista deberá coordinar permanentemente con el Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial los aspectos necesarios para la adecuada prestación del Servicio.

El contratista, quince (15) días antes de la fecha de inicio del nuevo periodo mensual entregara al Jefe de Mantenimiento el listado de actividades a ejecutar de acuerdo al Programa de Mantenimiento.

El contratista, entregara al Jefe de Mantenimiento la relación de repuestos, materiales y servicios de manufactura necesarios para ejecutar el Programa de Mantenimiento, cuando la Red Asistencial se los requiera, en el Formato 2. Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento.

El contratista utilizara el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM que le será proporcionado por EsSalud, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del rea usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.


000036

El Jefe de Mantenimiento el Centro Asistencial, tres (03) días después de haber recibido los documentos indicados en el numeral 9.1, entregar al contratista lo siguiente

- Actividades de mantenimiento aceptadas para su ejecución
- Actividades de mantenimiento que deben ser postergadas o adelantadas
- Items de la relación de repuestos, materiales e insumos que requieren de un mayor detalle en su descripción técnica

#### **PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS**

El contratista de conformidad con las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento aprobadas por el Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial, en la fecha prevista

- 
- a) Coordinara con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario
  - b) Ejecutara el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud
  - c) Concluido el trabajo demostrara al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
  - d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanara o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
  - e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrara integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada los recursos materiales cambiados o aplicados. y las horas - hombre utilizadas en el mantenimiento del equipo.

El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento en la fecha prevista:

- a) Reprogramara el mantenimiento preventivo
- b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese atribuible a su representada



00035

En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un (01) día después, entregara la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de Mantenimiento. para su evaluación y conformidad.

### 5.3.6. ACTIVIDADES DE APOYO: Uso del Cuaderno de Control Diario

Para los casos en que el contratista ejecute actividades de apoyo y operación de equipos e instalaciones, estas actividades no serán registradas en las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento; estas actividades se registraran en el Cuaderno de Control Diario, el mismo que deberá contener los siguientes campos.

- a) Fecha
- b) área / Servicio
- c) Nombre del técnico
- d) Hora de inicio y termino
- e) descripción de actividades
- f) Materiales, repuestos
- g) Firma de conformidad del servicio (del solicitante)



Para la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo que requieran el cambio de repuestos, suministrados ya sea mediante el uso del capital de trabajo o por EsSalud. se deberá elaborar la OTM respectiva

### 5.3.7 ORGANIZACION DEL SERVICIO DE OPERACION

- El contratista esta obligado a coordinar oportunamente con el Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial, la estimación y determinación periódica mensual de las necesidades de insumos que se requieran para la operación de la Planta de Tratamiento de Agua de hemodiálisis, equipos y sistemas bajo su cobertura. Ello permitirá garantizar la continuar de funcionamiento de los equipos y sistemas bajo cobertura.
- EsSalud para la planta de tratamiento de agua de acuerdo a las necesidades adquirirá y suministrara oportunamente insumos y materiales
- El contratista participara apoyando a EsSalud en los procesos de estimación, verificación y conformidad de recepción de los insumos que se refieren en los Numerales anteriores asimismo. Llevara un registro informático actualizado del stock de insumos y balances mensuales.

### PRESTACION DEL SERVICIO DE OPERACION

El contratista esta obligado a operar el equipamiento y sistemas bajo su cobertura. así como, cumplir con el proceso de producción en función a la demanda de los usuarios y acuerdos que adopte sobre el particular con la

000034

división de ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moquegua.

### 5.3.8 MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el contratista puede realizar el mantenimiento del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria, previa autorización del Jefe del Servicio, encargado de Patrimonio Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial.

El Jefe de Mantenimiento solicitar la formulación de la Papeleta de Salida por mantenimiento del equipo a la Unidad de Control Patrimonial de la Red Asistencial, o quien haga sus veces

El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del Jefe de Mantenimiento

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y responsabilidad del contratista

El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista



### 5.3.9 VERIFICACION ESPECIFICA DEL MANTENIMIENTO

El Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial o quien haga sus veces, controlara el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:

- El reemplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial o quien haga sus veces, solicitara al contratista que cumpla complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que

- EsSalud no ha recibido los repuestos reemplazados.
- La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas
- El funcionamiento del equipo, no es el adecuado.
- La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad
- La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento

000033

### 5.3.10 SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO Y DEMAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias. caso contrario, el Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial no Dara la conformidad correspondiente.

Conforme lo establece el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado, el contratista esta obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podría ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por el Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial, o quien haga sus veces.

### 5.3.11 CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de EsSalud revisada y dada por conforme por el Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial es un documento ineludible. para que este Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Jefe del Servicio Usuario y del contratista, será entregada al Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial o quien haga sus veces. en el menor tempo posible



El Jefe de Mantenimiento del centro asistencial dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y, además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la TM es correcta, habiéndonos cumplido estos requisitos firmar la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de Jefe del Servicio Usuario, contratista y Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento firmada

El jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial comunicara los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista

La evaluación que corresponde al Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial o quien haga sus veces en EsSalud, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en las Bases del proceso de selección.



32  
000032

### 5.3.12 INGRESO DE INFORMACION DE ORDENES DE TRABAJO AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO DE ESSALUD

Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el contratista registrara toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el software de mantenimiento de EsSalud

La calidad con la que el contratista registra la información en el software de mantenimiento será evaluada periódicamente por EsSalud

### ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION

El contratista deber tener un inventario actualizado de todos los equipos bajo su cobertura en el software de Mantenimiento de EsSalud y en una Base alternativa (p a. MS EXCEL), la misma que deber~ incluir los equipos nuevos o en garantía.

Dicha información deberá siempre ser coordinada con el Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial y deberá siempre contar con Backus de seguridad En caso, de extravío de la misma, el contratista se hará responsable de dicha información.



### ALTA DEL EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO DURANTE EL PERIODO DE GARANTIA

La empresa residente de mantenimiento deberá efectuar el Alta (ingreso) de los equipos hospitalarios adquiridos por la institución en el Software de Mantenimiento, a fin de registrar las actividades de mantenimiento preventivos y correctivos, y de esta manera contar con la información que permita efectuar futuras tomas de decisión en la gestión del equipamiento hospitalario

La división de ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moquegua entregara oportunamente a la empresa residente de mantenimiento la información indicada líneas abajo de los equipos asistenciales recientemente adquiridos para su registro en la Base de Datos

- a) Copia del Acta de recepción de equipos
- b) Copia de la Orden de Compra de los equipos
- c) Copia de la Ficha técnica de los equipos, indicando información de la Etiqueta Patrimonial

permanente registro del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía bajo su cobertura, incluyendo las actividades de mantenimiento correctivo (por garantía), debiendo realizar la actualización de dicha información y generar reportes en forma mensual o cuando sea requerido por la división de ingeniería Hospitalaria y Servicios.

000031

La empresa residente de mantenimiento que tiene a cargo el registro de los equipos en garantía verificara el correcto funcionamiento de estos equipos, en coordinación con los usuarios en los respectivos servicios. de ser necesario en algunos casos muy puntuales ap0yarn en el mantenimiento básico a nivel de usuario.

El Jefe de la división de ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moquegua, controlara y efectuara el seguimiento del registro del alta de los equipos asistenciales adquiridos por la institución y del cumplimiento de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en el software de mantenimiento.

La empresa residente de mantenimiento comunicara formalmente a la división de ingeniería Hospitalaria y Servicios como máximo cada 30 días calendario. el estado situacional del proceso de alta de los equipos hospitalarios y el grado de cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía

Al momento de la culminación del contrato la empresa residente deberá entregar en un CD la información que contenga, equipo por equipo el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos con garantía vigente, incluidos los equipos que salieron de garantía durante la prestación del servicio de la empresa residente.



El técnico Administrativo (o quien haga sus veces), bajo la supervisión del responsable del servicio, será el encargado de efectuar el ingreso de las OTM's ejecutadas y aceptadas por EsSalud al software, así como de realzar el Alta del equipamiento hospitalario y apoyara al responsable del servicio de mantenimiento en el seguimiento del cumplimiento del Mantenimiento Preventivo durante el periodo de garantía.

Al terminar su periodo de garantía y luego de haberse verificado que el proveedor de los equipos ha culminado a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con su adquisición, dichos equipos pasaran a la cobertura de la empresa residente de mantenimiento, hasta por el tope máximo del 10% adicional

### 5.3.13 PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

#### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

El contratista, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al termino e cada periodo mensual de prestación del servicio, presentara al Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial el Informe Mensual de actividades conteniendo lo siguiente

- a) Copia de la Oren de Compra
- b) Las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas. teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo

000030

imprevisto De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, estas deberán estar debidamente sustentadas.

- c) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos, la que será realizada cada mes por Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- d) Reporte de Operatividad. Disponibilidad y funcionalidad del equipamiento (Seguin Software)
- e) Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según Software, informando sobre los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación, y lo actuado para recuperar su estado óptimo de funcionamiento.
- f) Registro de Asistencia del personal destacado debidamente visado por el área de ingeniería del centro asistencial
- g) Registro Diario de Actividades.
- h) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial
- i) Programa de Mantenimiento actualizado al periodo mensual siguiente y la relación de repuestos y materiales, según Numeral B.3 de las presentes Especificaciones técnicas
- j) CD-ROM con la Base de Datos actualizada.
- k) Rendición de Gastos por suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, con el visto bueno del Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial, adjuntando copia de las boletas o facturas
- l) Reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos con garantía vigente. se deberá indicar si los proveedores de los equipos cumplen a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con la adquisición de los equipos.  
Se deberá indicar que proveedores se encuentran en incumplimiento. los equipos. la cantidad de equipos. la denominación de los procesos de selección y cuantas actividades de mantenimiento por equipo se encuentran pendientes de ejecución.
- m) Reporte del Alta de equipos hospitalarios decepcionados en el mes de la prestación del servicio.
- n) Cualquier otra documentación afín al servicio que sea solicitada por el Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial.
- o) Reporte de operación de equipos: Formatos de Control de parámetros de los equipos e instalaciones bajo cobertura, con recomendaciones relativas a las mejoras de funcionamiento control, seguridad, ahorro energético o reposición

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

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio Digital, y es facultad del responsable de mantenimiento de la Red Asistencial. previa evaluación aceptar o rechazar el resultado de los Informes





000029

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

#### CONFORMIDAD MENSUAL Y REVISION DE OTM'S EJECUTADAS

El Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial, dará conformidad del servicio mensual emitiendo un Informe técnico de Conformidad de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud: este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual de mantenimiento y será elevado al área de Adquisiciones y deberá contener lo siguiente:

- a) Cuadro consolidado de Actividades Ejecutadas vs Actividades Programadas por Centro Asistencial
- b) Listado de Actividades Reprogramadas
- c) Costo Mensual del Servicio (según contrato)
- d) Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 5
- e) PECOSER por Centro Asistencial, incluyendo el informe técnico de Conformidad



Previamente al otorgamiento de la conformidad de servicio mensual, el Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial, revisará las OTM's correspondientes a las actividades de mantenimiento indicadas en el Numeral 9.1 de los presentes términos de Referencia.

#### 5.3.14 CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

De conformidad con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria (Jefe de la división de Ingeniería Hospitalaria y Servicios), quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales

Al igual que para otorgar la conformidad mensual al servicio de mantenimiento prestado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial, en función a su complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, EsSalud podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La Conformidad Final a cargo del Jefe de la Unidad de Mantenimiento de la Red Asistencial otorgará en base al último informe mensual (Informe Final) presentado por la empresa residente de servicios, debiendo este informe final incluir la siguiente información adicional.

000028

- a) Cuadro mensualizado con la cantidad de OTM's preventivas y correctivas (programadas e imprevistas) en todo el periodo contractual.
- b) Cuadro mensualizado del Estado de Equipamiento BUENO MALO e INOPERATIVO. incluyendo equipos en garantía
- c) Cuadro mensualizado de actividades de mantenimiento reprogramadas con el VB del Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial
- d) Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista
- e) Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad.
- f) Cuadro mensualizado de Gastos por el suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía utilizando el capital de trabajo.
- g) Cuadro mensualizado de Gastos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo en el equipamiento (incluyendo el capital de trabajo)
- h) formulación de recomendaciones relativas a las mejoras de funcionamiento, control, seguridad, ahorro energético o reposición de equipos e instalaciones. que quedaron pendientes de implementación por parte de la Entidad.



En aras de conseguir la Conformidad de la prestación, el contratista debería seguir los siguientes pasos

El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunicara a la división de ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial sobre la culminación de las Actividades de Mantenimiento.

Con la comunicación a EsSalud sobre la culminación de las Actividades de Mantenimiento, el contratista entregara el Informe Final

Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 10, EsSalud dará por no presentada la comunicación sobre la culminación de las Actividades de Mantenimiento

#### 5.3.15 Constancia de la prestación

En concordancia con el artículo 169 de la Ley de Contrataciones del Estado: otorgada la conformidad de la prestación, la Oficina de administración es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho documento deberá contar con el VB del Jefe de la división de ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial

Solo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades. hasta que estas sean canceladas.



2000027

EsSalud por lo que corresponda, efectuara el pago final del servicio de mantenimiento y extenderá el Certificado de prestación.

La calificación final del servicio contratado, en el Certificado de prestación, se determinara con arreglo a los criterios siguiente

	Puntaje máximo
Mano de Obra	10
Medios físicos	10
Repuestos, insumos y Materiales autorizados por EsSalud	10
Actividades de Mantenimiento Ejecutadas	20
opinión de los Usuarios	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

La calificación se realizara utilizando los reportes e informes mensuales de actividades de mantenimiento y aplicando procedimientos de uso interno de EsSalud. Sus resultados se expresaran de la forma siguiente:

- CALIFICACION EXCELENTE Si esta comprendido dentro de los 96 y 100 puntos de la calificación final
- CALIFICACION BUENO Si esta comprendido dentro de los 90 y 95 puntos de la calificación final
- CALIFICACION REGULAR. Si esta comprendido dentro de los 85 y 89 puntos de la calificación final
- CALIFICACION MALOS la calificación final es menor a 84 punto



#### 5.3.16 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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

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

000026

El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado. no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud

El contratista 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 contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

El Contratista en cumplimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, al inicio del Contrato deberá presentar el examen radiológico de tórax (pulmones) y el examen Médico ocupacional de cada uno de los Trabajadores asignados para prestar el servicio de mantenimiento, los cuales deben ser pagados por la Empresa de acuerdo a Ley El examen deberá ser realizado solamente en los Centros Asistenciales autorizados para exámenes médicos Ocupacionales según DIGESA



Asimismo, EsSalud mediante supervisiones inopinadas podrá verificar el cumplimiento de la entrega y uso de las EPP's, así como el cumplimiento de impartir inducciones, charlas, simulacros y capacitaciones, a los trabajadores por parte del contratista.

Teniendo en cuenta que el servicio se realizara en Hospitales y Centros de Salud, existe un alto riesgo de contagios, por el contacto directo o del medio ambiente, por lo cual con la finalidad de disminuir o anular el riesgo de accidentes, incidentes o contagios es recomendable que el contratista en lo posible cuente o desarrolle un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente (no es obligatorio), que garantice dar condiciones de seguridad en el trabajo a su personal

#### 5.3.17 PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

el personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen a fin de cumplir las funciones descritas en los presentes términos de referencia.

El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Puntualidad y orden personal en todo momento
- Puntualidad y responsabilidad
- Respeto. cortesía y buenas costumbres

000025

- Utilizar el uniforme y foto checo que el contratista le entregara a su costo en forma impecable y decorosa

El contratista proporcionara como mínimo al año y de su propio peculio, dos juegos de uniformes de trabajo completos, y el foto check a su personal destacado de acuerdo al ANEXO C de los TDR.

El Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la institución, así como incurra en reincidencia de inasistencias injustificadas

El Jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este demuestre

El cambio del personal indicado en los numerales anteriores (114 y 11.5) se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no

El contratista para realizar el cambio de un personal deberá coordinar

Al inicio de las actividades del servicio de mantenimiento (en un plazo máximo de 07 días calendario), el contratista deberá realizar la capacitación en BIOSEGURIDAD a su personal, bajo la supervisión del área de Mantenimiento de la Red Asistencial.

El contratista está obligado a realizar como mínimo 02 veces al año capacitación y actualización técnica a su personal destacado, bajo la supervisión del Jefe de la Unidad de Mantenimiento de la Red Asistencial Moquegua (ANEXO F).



#### 5.3.18 CONDICIONES DE CARACTER ECONOMICO

La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento de los equipos hemodiálisis de la Red Asistencial Moquegua debe incluir.

- a) Mano de obra para ejecutar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento programado e imprevisto
- b) Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura
- c) Implementos de seguridad mascarillas desechables guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
- d) Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos del proveedor utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- e) Gastos por repuestos, materiales y/o servicios de manufactura utilizando el capital de trabajo f) Gastos financieros y administrativos
- g) Uniformes, fotocheck, etc
- h) Movilidad, alojamiento y alimentación en los centros asistenciales periféricos distantes, según Programa de Mantenimiento e imprevistos
- i) Equipos de comunicación
- j) Otras exigencias establecidas en los términos de Referencia
- k) Utilidad



24

000024

I) IGV

#### 5.4 PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá efectuar un plan de trabajo apropiado a la ejecución del servicio, según recomendaciones de la marca del equipamiento

#### 5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

El proveedor para la ejecución del servicio debe tener muy en cuenta las normas técnicas Hospitalarias, eléctricas, sanitarias y otros relacionados al servicio contratado.

El proveedor y su equipo de trabajo debe cumplir estrictamente con las normas técnicas de seguridad y salud ocupacional en el trabajo (D.S. N° 005-2012-TR, reglamento de la ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo). Para el inicio de la ejecución contractual el contratista deberá acreditar ante el jefe de ingeniería hospitalaria o quien haga sus veces, que el personal que ejecutará el servicio cuenta con el seguro complementario de trabajo de riesgo, deberá presentar copia de la póliza con la relación de trabajadores



#### 5.6 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

#### 5.7 SEGUROS

El contratista está obligado a contratar el SCTR y otros que se requieran para el cumplimiento con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Aprobado con D.S. 005-2012-TR, y sus modificatorias vigentes, así como cualquier otro seguro que se requiera en cumplimiento de la norma vigente.

#### 5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

#### 5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 5.9.1 LUGAR

Región	: Moquegua
Provincia	: Mariscal Nieto.
Distrito	: Moquegua.
Lugar	: Hospital Base II Moquegua – EsSalud. Unidad Básica de hemodiálisis
Dirección	: Urb. Capillune S/N C. P. San Francisco - Moquegua.

000023

### 5.9.2 PLAZO

El plazo de ejecución es de 365 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción de la firma del contrato.

### 5.10 RESULTADOS ESPERADOS

Tras la contratación del servicio se espera con el servicio de mantenimiento y operación de equipos biomédicos de la unidad básica de hemodiálisis del Hospital II Moquegua de la Red Asistencial Moquegua, es decir el desarrollo de las actividades conforme a las características y condiciones previstas en el presente, en tanto ello permitirá satisfacer la necesidad para lo cual se contrató.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar como mínimo con el siguiente requisito; La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado, además la empresa debe reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológica necesaria para cumplir con efectividad los fines de mantenimiento.



### EXPERIENCIA DEL POSTOR.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento de equipos Biomédicos en general En Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicos Y Privados.
- Servicios de Mantenimiento y reparación de Equipos de Hemodiálisis, en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicos Y Privados
- Servicios del Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Planta de Tratamiento de Agua para hemodiálisis, en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicos Y Privados.

22

## PERFIL DEL PERSONAL.

000022

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento y operación de equipos biomédicos se indican en el **ANEXO B**.

### 6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Postor debe reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológica necesaria para cumplir con efectividad los fines del servicio que prestará los servicios sujetándose a lo establecido en las especificaciones de la prestación del servicio.

La empresa suministrará y contará con las herramientas para el desempeño de sus funciones, contará con todas las especificaciones técnicas, y que el personal del servicio cumpla con sus funciones, así mismo proporcionará los materiales e insumos necesarios para el mantenimiento

La empresa será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar el personal asignado al mantenimiento.

La empresa deberá supervisar el cumplimiento de las funciones del personal encargado de cumplir los servicios contratados y dotar a su personal técnico un juego cada 4 meses de elementos de seguridad (cascos, correas, avisos de seguridad, guantes, zapatos, etc.) según necesidad y normatividad vigente.

La empresa no podrá transferir parcial o totalmente los servicios contratados; es de su responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las especificaciones de la prestación del servicio y oferta técnica - económica aceptada por ES SALUD.



#### 6.2.1 EQUIPAMIENTO

No aplica.

#### 6.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA (SOLO SERVICIOS EN GENERAL)

No aplica.

#### 6.2.3 PERSONAL

##### A. PERSONAL CLAVE

##### a. INGENIERO RESIDENTE

##### i. Actividades

El Ingeniero residente del Hospital II Moquegua de la Red, se encargará del control del programa de mantenimiento con y sin garantía, seguimiento de los requerimientos de repuestos, materiales

21  
000021

e insumos, reportes técnicos, y otras actividades de mantenimiento del objeto del contrato.

## ii. Perfil

24 meses en mantenimiento Hospitalario (Mantenimiento operativo de equipos biomédicos, máquinas de hemodiálisis, plantas de tratamiento de agua para hemodiálisis, del personal clave requerido como Ingeniero Residente.

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

### 7.1 OTRAS OBLIGACIONES

#### 7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- I. El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra 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 calendarios el contratista no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.



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

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

- II. El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- a) El contratista 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.
- b) A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte



20

000020

de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

- c) El contratista está obligado a que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y seguro complementario de trabajo de riesgo.
- d) El contratista se compromete a cumplir con las disposiciones contenidas en la ley 29245 ley que regula los servicios de tercerización y su reglamento aprobado con D.S. N° 006-2008-tr y modificatorias.  
Durante el periodo debe cumplir con el desplazamiento de su personal a EsSalud en planilla electrónica que se encuentra regulada por el decreto supremo N° 018-2007-TR y sus modificatorias vigentes.
- e) El contratista entregara en el primer mes la ejecución del servicio la copia de la póliza y la relación de trabajadores que cuentan con SCTR, al Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria con copia al encargado de mantenimiento.
- f) El contratista entregara la constancia de habilidad del profesional a cargo del servicio, al inicio de la ejecución del servicio, al Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria con copia al encargado de mantenimiento.
- g) El contratista presentara el Registro de examen ocupacional del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio (examen Pre - ocupacional), durante los primeros siete (7) días hábiles del séptimo mes del contrato (examen periódico), para el pago del último mes de ejecución contractual (examen médico de retiro).
- h) El contratista entregara copia del Registro de inducción de trabajadores del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio, al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de mantenimiento.
- i) El contratista entregara copia del Registro de capacitación en seguridad y salud ocupacional al tercer día del inicio de la ejecución del servicio, al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- j) El contratista entregara copia del Registro de entrega de equipos de seguridad al inicio de la ejecución del servicio, al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, los mismos que podrán ser verificados mensualmente durante la ejecución del servicio.



19

000013

- k) El contratista entregara copia del Registro de Capacitación (prevención, seguridad y salud ocupacional) entrenamiento y simulacros de emergencia, en los primeros cinco días hábiles del tercer y sexto mes de ejecución contractual, al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- l) El contratista entregara Documento que contenga la identificación de peligros y riesgos de los puestos de trabajadores destacados a nuestra Entidad, al inicio de la ejecución contractual, al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- m) El contratista entregara dentro de los cinco primeros días de iniciado el servicio, copia del Registro de monitoreo de Factores de Riesgo Disergonómicos y otros, al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- n) El Contratista debe adjuntar a los contratos de sus trabajadores la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo.



La información solicitada deberá contener la información mínima establecida en formatos que aprueba el ministerio de trabajo y promoción del empleo, así mismo a requerimiento de la entidad debe presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Aprobado con D.S. 005-2012-TR, en el plazo que se establezca en el requerimiento.

#### 7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Red Asistencial Moquegua de EsSalud dará facilidades para el ingreso de herramientas y equipos y otros necesarios a fin de que pueda realizar el servicio de forma óptima, así como también el ingreso a todos los ambientes de las instalaciones de la Red Asistencial.

A ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, como ocasión o como consecuencia del mismo.

#### 7.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica.

18  
000018

## 7.2 ADELANTOS

EsSalud no otorgara ningún tipo de adelanto al contratista

## 7.3 SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá subcontratar total o parcialmente la ejecución del servicio.

## 7.4 CONFIDENCIALIDAD

La información será considerada de su exclusiva propiedad, no pudiendo el proveedor disponer, usar, revelar y/o emplear dicha información confidencial para su beneficio exclusivo y/o de terceros fuera del marco del objeto de este ítem.

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

## 7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL



El proveedor se compromete a mantener en estricto carácter confidencial la información técnica que es de PROPIEDAD INTELECTUAL de EsSalud, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la información técnica o de la información derivada de la misma

## 7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En función a la naturaleza del servicio y la necesidad de la entidad. EsSalud, podrá determinar medidas de control (visitas inopinadas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir a los materiales, herramientas, equipos, desarrollo de actividades, que guarden relación con la ejecución del servicio, las medidas de control y supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

## 7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de ingeniería Hospitalaria en la Red Asistencial, dará conformidad del servicio mensual emitiendo un Informe Técnico de Conformidad de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual de mantenimiento y será elevado al Área de Adquisiciones y deberá contener lo siguiente:



000017

1. Ayuda Memoria sobre la prestación del servicio de operación y mantenimiento de equipamiento biomédico
2. Cuadro consolidado de Actividades de Mantenimiento Ejecutadas vs. Actividades de Mantenimiento Programadas por Centro Asistencial
3. Listado de Actividades Reprogramadas
4. Costo Mensual del Servicio (según contrato)
5. Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 5
6. PECOSER por centro asistencial, incluyendo el Informe de Conformidad
7. Informe de uso de capital de trabajo.

Previamente al otorgamiento de la conformidad de servicio mensual, el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria en la Red Asistencial, revisará las OTM's correspondientes a las actividades de mantenimiento indicadas en el Numeral 5.7 de los presentes Términos de Referencia.

#### 7.8 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en Soles, en forma Mensual, por mes vencido, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. N° 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO.

##### ➤ INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

El contratista, dentro de los diez (07) días hábiles siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, el Informe Mensual de Actividades, que incluya cada centro asistencial, conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Compra.
- b) Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Mantenimiento Preventivo aprobado. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas en el informe.
- c) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos (la que será realizada al inicio de cada mes)
- d) Reporte de Operatividad de Equipos (Según Software de mantenimiento)
- e) Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según Software de mantenimiento, informando sobre su estado situacional y los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación.
- f) Registro de Asistencia.

16  
000016

- g) Registro Diario de Actividades (rutina, actividades de apoyo, etc.)
- h) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- i) Programa de Mantenimiento actualizado al periodo mensual siguiente y la relación de repuestos y materiales, según las presentes Especificaciones Técnicas, entrega de Base de Datos digital actualizada.
- j) Rendición de Gastos por suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, con el visto bueno del Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, adjuntando copia de las boletas o facturas.
- k) Reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos con garantía vigente, se deberá indicar si los proveedores de los equipos durante el mes del reporte cumplieron a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con la adquisición de los equipos.
- l) Se deberá incluir aquellos equipos que, habiendo cumplido con su periodo de garantía, al inicio del contrato de la empresa residente de mantenimiento, éstos se encontraban con la garantía vigente.
- m) Se deberá indicar qué proveedores se encuentran en incumplimiento, los equipos, la cantidad de equipos, la denominación de los procesos de selección y cuantas actividades de mantenimiento por equipo se encuentran pendientes de ejecución.
- n) Reporte del Alta de equipos hospitalarios recepcionados durante el mes del reporte.
- o) Los informes deberán ser entregados, impresos, y es facultad del Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria en la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes.



## 7.9 FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

## 7.10 PENALIDADES APLICABLES

- Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por O.S. N° 350-2015- EF.

000015

La Entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, del pago final o en la liquidación final, o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

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

- **OTRAS PENALIDADES:** (Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.

Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de los Términos de Referencia, Bases u Oferta Técnica del contratista, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	OTRAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LA OBLIGACION CONTRACTUAL SIGUIENTE	PORCENTAJE (%) APLICAR DE LA UIT VIGENTE
1	No contar con la totalidad de medios físicos, se contabilizará por cada medio físico y será acumulativo	0.8
2	Inasistencia del personal del servicio de mantenimiento, se contabilizará por cada trabajador ausente y será acumulativo	0.5
3	Retraso injustificado en la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Equipos y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa. El retraso se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.	0.5
4	Dilación en la entrega y uso de uniformes y fotocheck a todo el personal del servicio, será contabilizado por cada día de incumplimiento y por cada Trabajador.	0.5
5	No utilización por parte del personal del contratista de mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc., la penalidad se determinará en base a cada trabajador y a la cantidad de días de incumplimiento.	0.5
6	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.5
7	Falta de disponibilidad del Capital de Trabajo, a pesar de que éste no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual indicado en las Bases y Oferta Económica. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.5
8	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. la penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.8
9	Inadecuado funcionamiento de los equipos o inoperatividad de los mismos, por causas atribuibles al contratista. Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.	0.5
10	Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Ley 29783 "Ley de seguridad y salud en el Trabajo" y su reglamento aprobado con D. S. N° 005-2012-TR, en los plazos que establezca en el presente Requerimiento. por cada Trabajador	0.5

El procedimiento para la aplicación de las multas es la siguiente:

- Ante el incumplimiento del contratista en los puntos 1,3,4, 6, 7 y 9 el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, el Supervisor o quien haga sus veces reportará a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios quien remitirá al Contratista sobre la subsanación de las mismas de corresponder.
- En el caso que el contratista incurra en los hechos tipificados en los puntos 2,5,8 y 10 el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, el Supervisor o quien haga sus veces informará sobre la penalidad incurrida a la Unidad de Adquisiciones, ingeniería hospitalaria y servicios, y esta a su vez



14  
000014

aplicara la penalidad correspondiente sin previa comunicación al contratista por ser una falta muy grave.

- Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso Una vez que el Proveedor tome conocimiento de la infracción cometida, la penalidad se hará efectiva la misma que será descontada en la facturación más próxima

#### 7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.







08

FORMATO 3

000003

ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

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

ITEM	DESCRIPCION COMPLETA DEL REPUESTO	CANTIDAD	UNIDAD

Los repuestos reemplazados serán entregados a la Unidad de Control Patrimonial



..... de..... del 201...

Servicio de Mantenimiento

V° B° Jefe de Mantenimiento de EsSalud

04  
000007

FORMATO 5

INFORME MENSUAL DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

DIA	MES	AÑO

DATOS DEL CONTRATO

RED ASISTENCIAL	
CENTRO ASISTENCIAL	
SERVICIO CONTRATADO	
EMPRESA CONTRATADA	
PROCESO DE SELECCION	
ORDEN DE COMPRA	
VIGENCIA DEL CONTRATO	
PERIODO DE EVALUACION	

ITEM	ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES		
1	No entregar al Ingeniero Residente Supervisor de EsSalud, la Programación mensual de mantenimiento, previo al mes que corresponde						
2	No contar con algún medio físico propuesto, o se encuentren desgastados o inoperativa, se le comunicara a la Empresa y se le dará un plazo de 48 horas para subsanar dicha falta, de continuar incumpliendo se aplicara el porcentaje de penalidad por cada medio físico y por cada día que persista tal situación						
3	Retraso injustificado en la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Equipos y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa. El retraso se contabilizara por cada equipo y será acumulativo						
4	La falta de uno o mas implementos del uniforme de personal, la falta de uno o mas implementos de protección personal y la no utilización por parte del personal del contratista de mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc. La penalidad se determinara en base a la cantidad de días por Incumplimiento						
5	Falta de disponibilidad del Capital de Trabajo a pesar de que este no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual indicado en las Bases y Oferta técnica. La penalidad se determinara en base a la cantidad de días de incumplimiento						
6	Por no elaborar el archivo digital de fotografías de los equipos y sus componentes, bajo cobertura						
7	La omisión de las coordinaciones con el Ingeniero Residente Supervisor de EsSalud, para comunicar oportunamente a los proveedores de equipos electromecánicos a fin de hacer cumplir el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento considerado en el inventario y que se encuentre en garantía, que ocasionan retrasos en la ejecución de los mantenimientos o fallas de funcionamiento						
8	No Emite ni Presentan el Reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de indique si los proveedores los equipos con garantía vigente, que indique que los proveedores cumplen a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con la adquisición de los equipos						
9	Por no suministrar en el plazo de 72 horas de requeridos, repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura hasta por el monto del capital de trabajo, ocasionando retraso en la operatividad de equipos						
10	No acreditar cuando la institución lo requiera, que su personal asignados a los diferentes centros Asistenciales de la RAMOQ, cuente con seguro contra accidentes de trabajo enfermedades profesionales						
11	No entregar dentro de los diez (10) días siguientes al término de cada periodo (mensual) de prestación del servicio, información referente a los trabajos ejecutados, acompañando las OTMS Y los Informe técnicos correspondientes, se aplicara el porcentaje de penalidad por cada día que persista tal situación						
12	Por los danos, pérdidas y/o sustracciones que sufriera ESSALUD por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, sin perjuicio del deber de reparar o reemplazar a satisfacción de ESSALUD los danos causados						
13	Proporcionar reportes falsos e inexactos a la Unidad de ingeniería Hospitalaria y Servicios						
14	Inadecuado funcionamiento de los Equipos o Inoperatividad de los mismos por causas atribuible al contratista, como la inoportuna comunicación (por vía escrita o email) en las medidas preventivas y/o correctivas que se deban realizar, se contabilizara por cada Equipo y será acumulativo						
(1) TOTAL DE DESCUENTO: S/.							
(2) COSTO POR PERIODO: S/.							
IMPORTE A PAGAR: (2) - (1) S/.							



Ingeniero de mantenimiento  
del area funcional de ingeniería hospitalaria  
o quien haga sus veces en el centro asistencial

V° B° del jefe inmediato

06  
000000

ANEXO A

INVENTARIO DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS

Órgano Descentralizado	Unidad Prestadora	Tip. Equipamiento	Código Patrimonial	Denominación Específica	Marca	Modelo	Serie
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352654	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 400 FULL2	17013
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352655	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 400 FULL2	17051
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352677	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	CU MEDICAL SYSTEMS	LIFEGAIN CU-HD1	M4T148070
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04351682	EQUIPO DE OSMOSIS INVERSA RODABLE PARA HEMODIALISIS	FRESENIUS MEDICAL CARE	AQUAWTU	04452904
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04351681	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS V10	05XA1WAK
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352629	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2NNR
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352623	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2NNN
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352661	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2NNM
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352650	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2KVR
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352664	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2NNQ
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352671	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2NXP
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352626	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2NNL
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352647	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2KVT
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352667	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400B 5	15XA2KVQ
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04351680	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS V10	05XA1WAM
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	COMPLEMENTARIO	04352648	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LIKAMED	BASE A4 GREY	225EN0168
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	COMPLEMENTARIO	04352670	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LIKAMED	TOP CE220	225EN0165
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	COMPLEMENTARIO	04352668	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LIKAMED	TOP CE 220	225EN0167
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	COMPLEMENTARIO	04352665	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LIKAMED	TOP CE 220	225EN0169
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	COMPLEMENTARIO	04352524	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LIKAMED	TOP CE 220	225EN0166
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	COMPLEMENTARIO	04352642	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LIKAMED	TOP CE 220	225EN0170
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	COMPLEMENTARIO	04352630	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LIKAMED	TOP CE 220	225EN0171
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	COMPLEMENTARIO	04352627	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LIKAMED	TOP CE 220	225EN0173
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	COMPLEMENTARIO	04352621	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LIKAMED	TOP CE 220	225EN0172
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO	04352504	ELECTROCARDIOGRAFO DE 03 CANALES	MINDRAY	BENEHEART R3	KF-14027594
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	MOQUEGUA	BIOMEDICO		PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA HEMODIALISIS	SAUBERN	PURA 2	SP2-0367V 2.3



05

000005

ANEXO A1

CRONOGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO

ITEM	Unidad Prestadora	Codigo Patrimonial	DATOS DEL EQUIPO			PROGRAMACION MENSUAL												
			Denominación Específica	Marca	Modelo	Serie	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
1	MOQUEGUA	04352454	ASPIRADOR DE SECRECIÓN RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 400 FULL2	17013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	MOQUEGUA	04352455	ASPIRADOR DE SECRECIÓN RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 400 FULL2	17051	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	MOQUEGUA	04352477	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	CU MEDICAL SYSTEMS	UPEGAIN CU HD1	MAT148070	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	MOQUEGUA	04351682	EQUIPO DE OSMOSIS INVERSA RODABLE PARA HEMODIALISIS	FRESENIUS MEDICAL CARE	AQUAWTU	04452904	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	MOQUEGUA	04351683	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS V10	05KA1WAK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	MOQUEGUA	04352829	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15KA2NKR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	MOQUEGUA	04352823	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2NAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	MOQUEGUA	04352861	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2NMM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	MOQUEGUA	04352850	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2KVR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	MOQUEGUA	04352664	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2NQ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	MOQUEGUA	04352671	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2NKP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	MOQUEGUA	04352626	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2NVL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	MOQUEGUA	04352647	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2KVT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	MOQUEGUA	04352647	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS	15XA2KVQ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	MOQUEGUA	04351680	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	400BS V10	05KA1WAM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	MOQUEGUA	04352648	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LUXAMED	BASE AS GREY	225EN0168	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	MOQUEGUA	04352670	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LUXAMED	TOP CE220	225EN0165	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	MOQUEGUA	04352668	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LUXAMED	TOP CE 220	225EN0167	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	MOQUEGUA	04352665	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LUXAMED	TOP CE 220	225EN0169	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	MOQUEGUA	04352524	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LUXAMED	TOP CE 220	225EN0166	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	MOQUEGUA	04352662	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LUXAMED	TOP CE 220	225EN0170	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	MOQUEGUA	04352630	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LUXAMED	TOP CE 220	225EN0171	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23	MOQUEGUA	04352627	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LUXAMED	TOP CE 220	225EN0173	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	MOQUEGUA	04352621	SILLÓN ELECTRÓNICO/ELECTRICO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	LUXAMED	TOP CE 220	225EN0172	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	MOQUEGUA	04352504	ELECTROCARDIOGRAFO DE 03 CANALES	MINDRAY	BENEHEART R3	KF-14027534	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	MOQUEGUA		PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA HEMODIALISIS	SAUBERN	PURA 2	SP2-0367V 2.3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





04

ANEXO B

000004

RECURSOS HUMANOS

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA"**

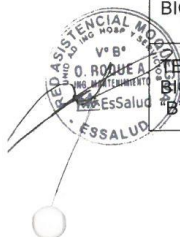
Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento se indican a continuación:

DEL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN O CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO.

PERSONAL CLAVE	PROFESIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA
INGENIERO RESPONSABLE	INGENIERIA ELECTRONICA	TITULADO – COLEGIADO	26 MESES EN MANTENIMIENTO HOSPITALARIO (MANTENIMIENTO OPERATIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, MÁQUINAS DE HEMODIÁLISIS, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA HEMODIÁLISIS), CONOCIMIENTOS DE WORD, EXCEL, VISUAL FOX PRO, ETC., EXPERIENCIA QUE DEBERA ADJUNTAR EN EL CURRÍCULUM PARA APROBACION.

DE LOS TÉCNICOS EJECUTORES DEL MANTENIMIENTO: EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO OPERATIVO DE EQUIPOS.

PERSONAL NO CLAVE	PROFESIÓN	GRADO ACADEMICO MINIMO	EXPERIENCIA
TECNICO BIOMEDICO "A"	ELECTRÓNICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN ó GRADO DE BACHILLER	36 MESES EN MANTENIMIENTO EN EQUIPOS DE ESTERILIZACION MAQUINAS DE ANESTESIA, LABORATORIO, SOPORTE DE VIDA, HEMODIALISIS, Y BIOMÉDICOS EN GENERAL.
TECNICO BIOMEDICO "B"	ELECTRÓNICA	TÉCNICO B NOMBRE DE LA NACIÓN ó GRADO DE BACHILLER	24 MESES EN MANTENIMIENTO EN EQUIPOS DE ESTERILIZACION MAQUINAS DE ANESTESIA, LABORATORIO, SOPORTE DE VIDA, HEMODIALISIS, Y BIOMÉDICOS EN GENERAL.



DISTRIBUCION DEL PERSONAL

En el Hospital II Moquegua: se ubicará para la ejecución del servicio contratado, un (01) Técnico "A" y tres (03) Técnico "B".

La cantidad mínima de personal que la Red Asistencial requiere para la prestación del servicio de mantenimiento es como sigue:

N°	CENTRO ASISTENCIAL	PERSONAL	MODALIDAD	CANTIDAD MINIMA DE PERSONAL
1	HOSPITAL II MOQUEGUA	Ingeniero Responsable	con residencia	1
		Técnico Biomédico "A"	Con Residencia en	1
		Técnico Biomédico "B"	Hospital II Moquegua	3
		TOTAL PERSONAL		5

03

ANEXO C

000003

MEDIOS FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS"

N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD MINIMA REQUERIDA
EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE TALLER			
1	INSTRUMENTO DE MEDICION	TEMPERATURA 0 A 100 °C PRESION DE -700 A 1500 MM HG CONDUCTIVIDAD DE 0 A 19.99 MS/CM	1
2	INSTRUMENTO DE MEDICION	CONDUCTIVIMETRO DE 0 A 999 MICROSIEMENS	1
3	INSTRUMENTO DE MEDICION	MEDIDOR DE PH	1
4	EXTRACTOR DE RODAMIENTOS	3 UÑAS DE 3 PULGADAS	1
5	FUENTE DE ALIMENTACION DC DE 30 WATTS	ENTRADA 220V. SALIDA VARIABLE DE 0 A 20 VOLTIOS	1
6	JUEGO DE LLAVES MIXTA	DE 1/4" A 7/8" X 10 PIEZAS	1
7	JUEGO DE LLAVES MIXTA	DE 8 a 18 mm X 10 PIEZAS	1
8	MARTILLO DE UÑA	GRANDE CON MANGO DE MADERA	1
9	MULTIMETRO DIGITAL	MEDICION DE VOLTAJE (HASTA 750V), CORRIENTE, RESISTENCIA, CAPACIDAD, FRECUENCIA Y PRUEBA DE DIODOS, TEMPERATURA	3
10	PISTOLA DE SOLDAR	100 WATTS, 220 VOLTIOS	1
11	LUPA CON SOPORTE (PARA SOLDAR)	MEDIDA SEGUN NECESIDAD	1
12	EQUIPO PARA PINTURA	COMPRESOR Y PISTOLA PARA PINTURA	
13	LLAVE INGLES	DE 10, 18 Y 24 PULGADAS	1
14	TALADRO ELECTRICO	700 W O MAYOR, CON PERCUTOR HASTA BROCA DE 1/2", CON JUEGO DE BROCAS, DIAMANTADAS, ACERO Y PARED.	1
15	ESMERIL	ESMERIL PARA DISCO DE 3 1/2 PULGADAS	1
16	JUEGO DE DADOS	DE 3/8" A 3/4" X 7 PIEZAS Y 10 a 18 mm X 7 PIEZAS	1
17	TORNILLO DE BANCO	DE 1" Y 5"	1
18	VERNIER METALICO	DE 0" A 6" (0 A 152 mm) INCREMENTO 0.001" O 0.025"	1
19	CINTA METRICA DE METAL (WINCHA)	DE 54 M O 16 PIES	2
20	JUEGO DE LLAVES DE DADO	CON ACCESORIOS COMPLETOS	1
21	JUEGO DE TARRAJAS	VARIAS MEDIDAS (2", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2")	1
22	PROTOBOARD	ESTÁNDAR	1
23	ARCO DE SIERRA		1
24	PROBADOR DE CIRCUITOS INTEGRADOS (PUNTA LOGICA)	RESPUESTA DE FRECUENCIA DE 1 MHZ, NIVELES TTL Y CMOS	1
25	SOPLADOR ASPIRADOR DE AIRE	700 WATT - 220 VOLTIOS	1
26	LAMPARA CON EXTENSION	Max. 100 WATTS, 220 VOLTIOS, 8 m	1
27	MICROMETRO	DE 0" A 1" INCREMENTO DE 0.001"	1
28	TACOMETRO INFRARROJO Y CON EJE DE CONTACTO DIRECTO	DE 0 - 19000 RPM	1
29	TERMOMETRO DIGITAL DE PRECISION	RANGO DE - 5 HASTA 300 °C	1
30	PISTOLA DE AIRE CALIENTE	220v, 60 Hz	1



02  
000002

CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA ELECTRONICO (UN MALETIN POR TECNICO)			
31	BROCHA DE LIMPIEZA	1 PULGADA	1
32	CAUTIN	TIPO LAPICERO 30 WATTS 220 VOLTIOS	1
33	CUCHILLA	DE USO GENERAL	1
34	EXTRACTOR DE SOLDADURA	TIPO LAPICERO	1
35	JUEGO DE ALICATES	X7 PIEZAS (CORTE, UNIVERSAL, PINZA, PICO LORO, PRESION Y QUITA SEGUROS) CON MANGOS AISLADOS	1
36	JUEGO DE DESARMADORES ESTRELLA	X 4 AISLADOS, IMANTADOS	1
37	JUEGO DE DESARMADORES PLANOS	X 4 AISLADOS, IMANTADOS	1
38	JUEGO DE LIMATONES	X 6 PIEZAS	1
39	JUEGO DE LLAVES STORX	X 4 VARIAS MEDIDAS, AISLADOS	1
40	JUEGO DE LLAVES ALLEN MM	X 12 PIEZAS DE 1/16" A 3/8"	1
41	JUEGO DE LLAVES ALLEN PULGADAS	X 12 PIEZAS DE 0.07 A 10mm	1
42	JUEGO DE PERILLEROS	X 6 PIEZAS, AISLADOS	1
43	JGO DE LLAVE FRANCESA	VIAS MEDIDAS	1
44	PULSERA ANTIELECTROSTATICA		1
45	PELADOR DE CABLES	VIAS MEDIDAS	1
EQUIPO DE COMPUTO			
46	CPU	PROCESADOR INTEL CORE I5 650 DE 3.0 GHZ, RAM 4 GB, HARD DISK 500 GB, TARJETA DE RED, LECTORA Y GRABADORA DE DVD, KIT MULTIMEDIA ,, WINDOWS 7, OFFICE 2000 (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCES, MSOUTLOOK), FOX PRO FOR WINDOWS, ANTIVIRUS (Actualizado permanentemente) **DEBERA CONTAR CON LAS LICENCIAS DE LOS SOFTWARE RESPECTIVOS****	1
47	IMPRESORA	LASER MULTIFUNCIONAL (CON ESCANER Y FOTOCOPIA A COLOR) & INYECCION DE TINTA CONTINUA MULTIFUNCIONAL (CON ESCANER Y FOTOCOPIA A COLOR)	1
48	MONITOR	SVGA COLOR 15"	1
49	MOUSE	COMPATIBLE	1
49	TECLADO	COMPATIBLE	1
50	UPS	1 KVA, 220 Voltios, 60 Hz., Monofásico.	1
EQUIPO DE COMUNICACIÓN			
51	TELEFONO CELULAR, NUMERO LOCAL MOQUEGUA	CON SERVICIO RPM (MINIMO 1000 MINUTOS POR MES)	2
52	MODEM PARA INTERNET	MODEM USB PARA CONEXIÓN INTERNET U OTRA OPCION DE INTERNET ILIMITADO	1
UNIFORME PARA PERSONAL TECNICO (01 juego cada 6 meses) (DETALLE DEL JUEGO A CONTINUACION)			
53	CONJUNTO DE 3 PIEZAS (pantalón, camisa y chaleco)	COLOR Y MATERIAL APROPIADO PARA HOSPITAL	2
54	ZAPATOS DE SEGURIDAD (*)	PARA ELECTRICISTA/ELECTRONICO	1
55	CASCO DE SEGURIDAD (*)	COLOR SEGÚN NORMA	1
56	GUANTES DE SEGURIDAD (*)	PARA TRABAJOS MECANICOS Y ELECTRICOS	1
57	GUANTES DE BIOSEGURIDAD (*)	DE LATEX, DESCARTABLES	1
58	LENTES DE SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD (*)	TRANSPARENTES	1
59	MASCARILLAS PARA POLVO Y GASES (*)	CON FILTRO DESCARTABLE	1
60	MASCARILLA DE BIOSEGURIDAD DESCARTABLE	CON FILTRO DE 0.2 MICRAS PARA BACTERIAS	Según necesidad
61	MANDILON DE BIOSEGURIDAD	SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS DE BIOSEGURIDAD	1
UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (01 juego cada 6 meses) (DETALLE DEL JUEGO A CONTINUACION)			
62	Uniforme de 03 piezas	CAMISA (BLUSA), PANTALON Y CHALECO	2
63	Zapatos de seguridad	ZAPATOS DE SEGURIDAD ADECUADO PARA TRABAJO DE OFICINA	1
64	Lentes de seguridad	TRANSPARENTES	1
65	Casco de seguridad	Color según norma (ANUAL)	1

Nota:  
Los instrumentos y equipos deberán ser de precisión y calidad reconocida. El stock y dotación de elementos de protección personal industrial y bioseguridad, deberá ser apropiado considerando los riesgos de cada actividad, de uso exclusivamente personal y de uso exclusivo en cada uno de los ambientes de alto riesgo por cada persona que ingresa en el área de riesgo, realizando su recambio cuando se noten los primeros signos de deterioro; estos elementos son uso obligatorio, observando las normas de bioseguridad de la Institución.

01  
000001

ANEXO D

CAPITAL DE TRABAJO

DESCRIPCION	CAPITAL DE TRABAJO
servicio de mantenimiento de equipos biomédicos de hemodiálisis del hospital II Moquegua	S/ 2,000.00

el capital de trabajo deberá permanecer en su totalidad en el taller los primeros 3 días del mes en curso





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de ingeniero Electrónico del personal clave requerido como INGENIERO RESIDENTE para ejecutar la prestación del Objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de Ingeniero Electrónico requerida será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional en ingeniería electrónica no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>60 horas lectivas, en mantenimiento y/o automatización de equipamiento biomédico y/o máquinas de hemodiálisis y/o planta de tratamiento de agua para hemodiálisis y/o gestión de mantenimiento, por instituciones públicas o privadas avaladas por el ministerio de educación o fabricante, empresas con convenio del fabricante, del personal clave requerido como INGENIERO RESIDENTE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>26 meses en mantenimiento Hospitalario (Mantenimiento operativo de equipos biomédicos, máquinas de hemodiálisis, plantas de tratamiento de agua para hemodiálisis, del personal clave requerido como Ingeniero Residente.</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de</i></li> </ul> </div>

	<p><i>emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento de equipos Biomédicos en general En Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicos Y Privados.</li> <li>- Servicios de Mantenimiento y reparación de Equipos de Hemodiálisis, en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicos Y Privados.</li> <li>- Servicios del Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Planta de Tratamiento de Agua para hemodiálisis, en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicos Y Privados.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO<sup>14</sup>**

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 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.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **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:

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*



*PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</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 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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-ESSALUD/RAMOQ-1**  
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 <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-ESSALUD/RAMQ-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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