

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Importante • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Advertencia • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Importante para la Entidad • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 03- PRIMERA CONVOCATORIA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA POR EL PERIODO DE 12 MESES”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD –RED ASISTENCIAL
CAJAMARCA

RUC N° : 20131257750

Domicilio legal : JR.TARAPACA N°.565 CAJAMARCA

Teléfono: : 076-361750

Correo electrónico: : cecilia.horna@essalud.gob.pe
joell.jara@essalud.gob.pe
jose.perales@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA POR EL PERIODO DE 12 MESES**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución N° 000032-OA-RACAJ-ESSALUD-2024**, el 07 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios

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

De acuerdo al resultado de la indagación de mercado, se observa que, el requerimiento de la Entidad, puede ser cubierto por un solo proveedor, sin necesidad de distribuir la Buena Pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOCE MESES**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), que deberá ser cancelado en la Oficina de Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial Cajamarca, sito en el Jr. Tarapacá 565 Cajamarca – Cajamarca - Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 15:00 horas, no incluye feriado.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 . Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF, 162-2021-EF, 169-202-EF, 234-2022-EF, 308-2022-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad social.
- Directiva N° 004-GG-ESSALUD-2009.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR-, Aprueba Reglamento de la Ley de N° 27056.
- Decreto Supremo N° 072-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro social de Salud - Essalud.
- Decreto Legislativo N° 295 Código civil.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competencia Laboral.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Reglamento de Organización y Funciones el Seguro Social de Salud. Aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 656-PE-ESSALUD-2014 y modificado por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015, N° 141-PE-ESSALUD-2016, N° 310-PE-ESSALUD-2016, N° 328-PE-ESSALUD-2016, N° 394-PE-ESSALUD-2016, N° 055, 142, 347 Y 539-PE-ESSALUD-2017 Y N° 125-PE-ESSALUD-2018.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015.
- Directivas del OSCE.

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, 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Documento que servirá para acreditar el cumplimiento de algún componente de los términos de referencia
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta es 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 Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- j) Estructura de costos⁶.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios, sito en el Jr. Tarapacá N°. 565 Cajamarca – Cajamarca - Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 15:00 horas, no incluye feriados.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS (Mensuales).**

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Infraestructura de la Red Asistencial ESSALUD Cajamarca emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación de acuerdo al numeral a.5 de la página 45 de las Bases.
- Documentación de acuerdo al numeral 6.8 del numeral 3.1 de la Sección Específica de las Bases.

Dicha documentación se debe presentar en **Trámite Documentario con atención a la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria de la Red Asistencial Cajamarca, sito en el Jr. Tarapacá N°. 565 Cajamarca – Cajamarca - Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 15:00 horas, no incluye los días feriados.**

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se ha establecido reajuste de los pagos en el expediente de contratación.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales



EsSalud
Firmado digitalmente por:
HORMA CHAFÍO Cecilia Del Carmen
PAU 20131257750-000
Motivo: Soy el autor del documento.
Fecha: 19/09/2024 14:01:58 05/08

82

CONTRATACION DE SERVICIOS

“MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
HOSPITALARIA DE LA RED ASISTENCIAL
CAJAMARCA POR EL PERIODO DE 12
MESES”



INFRAESTRUCTURA
HOSPITALARIA

Setiembre, 2024



01

INDICE

Ítem	Descripción	Página
1	Denominación de la contratación	4
2	Finalidad pública	4
3	Objetivos de la contratación	4
4	Características y condiciones del servicio a contratar	5
4.1	Descripción y cantidad del servicio a contratar	5
4.2	Actividades	8
4.3	Procedimiento	11
4.4	Plan de trabajo	12
4.5	Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas	15
4.6	Impacto ambiental	16
4.7	Seguros	18
4.8	Prestaciones accesorias a la prestación principal	18
4.8.1	Mantenimiento preventivo	19
4.8.2	Soporte técnico	19
4.8.3	Capacitación y/o entrenamiento	20
4.9	Lugar y plazo de prestación del servicio	20
4.9.1	Lugar	20
4.9.10	Plazo	22
4.10	Documentos a presentar antes del inicio de las actividades	22
4.11	Resultados esperados	23
5	Requisitos y recursos del proveedor	23
5.1	Requisitos del proveedor	25
5.2	Recursos a ser provistos por el proveedor	26
5.2.1	Equipamiento	27
A.	Equipamiento estratégico	27
5.2.2	Infraestructura estratégica (solo servicios en general)	35
5.2.3	Personal	33
A.	Personal clave	37
B.	Personal 1	37
C	Personal 2	37
D	Personal 3	38
E	Personal 4	39
F	Personal 5	39
G	Personal 6	40
H	Personal 7	41
6	Otras consideraciones para la ejecución de la prestación	42
6.1	Otras obligaciones	43
6.1.1	Otras obligaciones del contratista	43
6.1.2	Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad	44
6.1.3	Otras obligaciones de la Entidad	44
6.2	Adelantos	44



80

6.3	Subcontratación	44
6.4	Confidencialidad	44
6.5	Propiedad intelectual	44
6.6	Medidas de control durante la ejecución contractual	44
6.6.1	Consideraciones a tomar por el postor	44
6.7	Conformidad de la prestación	45
6.8	Forma de pago	47
6.9	Otras penalidades aplicables	48
6.10	Notas aclaratorias	
6.11	Responsabilidad por vicios ocultos	53
6.12	Anexos	55
	Anexo 01	55
	Anexo 02	56
	Anexo 03	58
	Anexo 04	68
II.	Requisitos de Calificación	72



79

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

El servicio contempla, brindar el “Servicio de Mantenimiento de la Infraestructura de la Red Asistencial Cajamarca, por el período de doce meses (12 meses) a través de una Empresa.

Esta modalidad de servicio consiste en que el Contratista asume el servicio por su cuenta y riesgo, para lo cual destina sus propios recursos financieros, medios físicos, humanos y es responsable por los resultados de las actividades contratadas, además que los recursos humanos están bajo su exclusiva subordinación.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso de selección busca contar con una Empresa que permita ejecutar adecuadamente las actividades programadas en el Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025, para garantizar la operatividad de las instalaciones de la Red Asistencial Cajamarca, manteniendo, conservando y recuperando la vida útil de la infraestructura física de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Cajamarca, para garantizar la prestación de servicios de salud con seguridad, calidad y calidez a la población asegurada.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

3.1. Objetivo General

Contratar una Empresa especializada de Mantenimiento de Infraestructura hospitalaria con residencia en la red Asistencial Cajamarca – Essalud, Anexo 01, para que brinde el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo, lo cual garantice la operatividad y funcionabilidad continua de la infraestructura hospitalaria, que permita facilitar a los usuarios la atención continua y eficiente a los asegurados.

3.2. Objetivos específicos

- Contar con la infraestructura hospitalaria operativa en todos los centros Asistenciales que tienen cobertura de la Red Asistencial Cajamarca.
- Contar con servicio de mantenimiento preventivo de Infraestructura hospitalaria para prevenir las fallas que se pudiera ocasionar en el tiempo de uso de los mismos y realizar la identificación e informe para el requerimiento con sus respectivas especificaciones técnicas.
- Contar con servicio de mantenimiento correctivo, imprevisto de infraestructura hospitalaria que al momento de la falla se contara con los técnicos especialistas con capacidad de realizar un buen diagnóstico la respectiva reparación, las herramientas y el mantenimiento necesarios para atender la emergencia en el menor tiempo posible.
- Contar con servicio de mantenimiento de oportunidad, que sea de una manera efectiva de mantenimiento y se haga uso de los tiempos de parada de las infraestructuras hospitalarias por otros motivos, que se realice dicho mantenimiento en los tiempos muertos.
- Contar con Infraestructura hospitalaria operativa en todos los centros asistenciales que tiene la Red Asistencial Cajamarca.
- Contar con Infraestructura hospitalaria operativa en todos los centros asistenciales de la Red Asistencial Cajamarca.



78

4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN:

- El servicio de mantenimiento se realizará en las instalaciones comprendidas en el ANEXO 01, priorizando los mantenimientos de los locales propios, de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Mantenimiento 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025.
- Corresponde al contratista cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivos de las instalaciones y mobiliario especificadas en el ANEXO 01, de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Mantenimiento 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025, "Cobertura del Servicio", mediante la utilización de los Medios Físicos y Recursos Humanos definidos en los presentes Términos de Referencia.
- De darse el caso de detectar cualquier anomalía, o fallas para su reparación inmediata, éstas deberán ser reportadas de inmediato a la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, quien será responsable de solicitar la autorización correspondiente para la cobertura con personal de mantenimiento tercerizado y para la compra de insumos con capital de trabajo, de ser necesario).
- Las actividades deberán ser registradas en el registro diario según Formato N° 1, debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponda al equipamiento e instalación descrita en el ANEXO 01 tiene prioridad de atención.
- El Servicio contratado para el mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario del ANEXO 01, deberá asegurar el correcto estado de conservación de los mismos; y para ello programará y ejecutará actividades básicas tales como:
 - Trabajos menores y medianos de albañilería (revestimientos, contra pisos, revoques de todo tipos y mampostería en general, en interiores y exteriores veredas, rampas, sardineles, etc.).
 - Trabajos de pintura en general.
 - Trabajos de carpintería tabiquería seca, metal mecánica y madera en general.
 - Trabajo de mantenimiento y reparación de mobiliario (administrativo y clínico) y enseres (incluye la cerrajería, bisagras, tiradores para madera).
 - Otras actividades al servicio contratado referido al mantenimiento de la infraestructura física de las Dependencias de la RACAJ.
- De requerirse algunas actividades de mantenimiento (preventivas o correctivas) de mayor complejidad (por tecnología y envergadura de la actividad) no contempladas anteriormente, las que no pueden ser ejecutadas por la empresa contratada por requerirse Medios Físicos y Recursos Humanos (perfil) no establecidos en los presentes Términos de Referencia, estas deberán ser informadas oportunamente a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Cajamarca, la misma que gestionará la autorización respectiva ante la Dirección Médica.
- Es responsabilidad del Contratista el registro de la información antes indicada, en el sistema informático software de mantenimiento institucional solicitado en los Medios Físicos para posterior remisión en forma mensual a la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura de



77

la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Cajamarca RACAJ, para la evaluación correspondiente.

- Es responsabilidad del Contratista el cumplimiento del mantenimiento preventivo aprobado por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Cajamarca y CAS Periféricos de EsSalud y la ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto de acuerdo a la necesidad del servicio observado, el correctivo debe ser autorizado por la Dirección Médica.
- Las fallas y/o defectos que presenten los trabajos de mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario o por desgaste propio de su uso.
- Los términos de referencia son condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio dentro del período de contratación. El no hacerlo conlleva a penalidad.
- El contratista es el único responsable ante EsSalud de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir estas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
- El contratista deberá considerar para el registro de información en el Software de Mantenimiento SOFTWARE DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL (de actualización permanente) y otras relacionadas con la Gestión de Mantenimiento de su cobertura, y del personal técnico necesario según el perfil indicado en el ANEXO 02.

4.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

- La Red Asistencial Cajamarca cuenta con centros asistenciales que se detallan en el anexo 01.
- Corresponde al contratista cumplir con el programa de mantenimiento aprobado por la Red Asistencial Cajamarca para su equipamiento, el mismo que será indicado en el formato 03.
- El servicio contratado para el mantenimiento de Infraestructura hospitalaria de los formatos 03, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, y para ello se aplicará las estrategias de mantenimiento.
- El servicio de mantenimiento de infraestructura hospitalaria se sujetará a los términos y condiciones establecidas a estos términos de referencia, que formará parte del contrato a suscribir.
- El servicio requerido es a todo costo y comprende la provisión de mano de obra, gastos de administración, maquinaria, equipos, implementos, materiales, y todo aquello requerido para la adecuada ejecución del servicio a plena satisfacción de la Red Asistencial Cajamarca – EsSalud; así mismo incluye los gastos de mantenimiento y reparación que permitan tener operativos los implementos maquinarias y equipos utilizados en el servicio.
- El contratista no podrá subcontratar a otras empresas la ejecución del presente servicio, sin autorización expresa de la Red Asistencial Cajamarca – EsSalud; caso contrario será causal de resolución de contrato.
- El contratista al inicio de actividades deberá presentar el cronograma de desarrollo de actividades en los centros asistenciales, anual y mensual, el cual estará sujeto a las



76

modificaciones expresas de la Red Asistencial Cajamarca.

- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio de mantenimiento en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de Essalud, y conforme a lo que este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad. Si al término de (5) días calendarios, no realiza la reparación o reemplazo, Essalud descontará automáticamente el valor de reparación o lo reemplaza en los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.
- El postor es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- El contratista es responsable de pago de remuneraciones a 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 servicio, 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.
- La red Asistencial Cajamarca EsSalud dará facilidades y áreas necesarias para que el contratista ingrese y almacene sus maquinarias, equipos, herramientas, implementos y materiales, mientras dure la ejecución del servicio.
- El contratista proporcionará el personal necesario con el fin de que el servicio se realice en las mejores condiciones de calidad y continuidad.
- La Red Asistencial Cajamarca suministrará el fluido eléctrico y agua requeridos para la ejecución de los servicios.
- El contratista mantendrá el perfecto orden y limpieza el área de trabajo, vestuarios y ss.hh de que hagan uso.
- El contratista debe plantear una propuesta económica en la ejecución de los trabajos, donde este considere los costos de la mano de obra (beneficios sociales), materiales, equipos, herramientas, movilidad, gastos generales, utilidad y otros que sean necesarios para la correcta ejecución y culminación del servicio en el tiempo establecido y ha satisfacción de Essalud.
- El contratista deberá considerar dentro de los servicios los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los diferentes sectores y autoridades competentes para la prevención, contención y mitigación de emergencias sanitarias, que resulten los aplicables de acuerdo a la naturaleza y actividad.
- El contratista está obligado a cumplir con las normas legales, dispuestas por el gobierno peruano, tanto en seguridad y salud ocupacional a sus actividades de acuerdo a la normativa vigente.
- Así mismo el contratista deberá presentar un plan aplicable a todos los trabajadores en general donde describa las actividades de prevención, detección y atención.

7



4.2 Actividades

- El contratista asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros técnicos, equipamientos, instrumentación y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.
- La forma de retribución del servicio será por cumplimiento de Programa de Mantenimiento, el cual será facilitado por UAIHyS aprobado al proveedor a la firma del contrato.
- El mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de los locales de Essalud que comprende instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con residencia y visitas itinerantes a los centros asistenciales de la Red Asistencial Cajamarca, de acuerdo al programa de mantenimiento de Infraestructura el cual está relacionado directamente al inventario de Infraestructura, según R.S. N° 1563-GG-ESSALUD-2019, Norma de Gestión de Mantenimiento Hospitalaria de Essalud.
- Esta forma de servicio consiste en que el contratista destaca su personal y traslada sus medios físicos a las instalaciones de la Red Asistencial Cajamarca, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos, físicos y económicos requeridos en estos Términos de Referencia.
- La Red Asistencial brindará al contratista ambientes para la ejecución del servicio dentro de los siguientes centros asistenciales:

Centro Asistencial (Propios):

Cajamarca
Local de Consulta Externa – Anexo
HII
Cajabamba
Celendín
Hualgayoc

Centro Asistencial (Alquilados):

Los Baños del Inca
Bambamarca
Bolívar (La Libertad)
Contumazá
San Marcos
San Miguel
San Pablo
Tembladera

Y en aquellos ambientes / inmuebles donde Essalud tenga presencia y requiera los servicios de mantenimiento (locales arrendados, en cesión en uso, etc.).

- La forma de retribución de servicio será por cumplimiento del Programa de Mantenimiento y todas las actividades imprevistas que requiera el servicio.
- El plazo de ejecución del servicio será por **Doce meses (12 meses)** que comprende a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
- La empresa postora deberá tener experiencia en servicios de mantenimiento de Infraestructura.
- La contratación del servicio comprenderá de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, gasfitería, mobiliario y carpintería con pintado según sea el caso de las Unidades prestadores de salud de la Red Asistencial Cajamarca, Anexo 01.
- Corresponde al contratista cumplir con el Programa de Mantenimiento aprobado por la Red



24

Asistencial Cajamarca para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, gasfitería, mobiliario y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado según sea el caso.

- El servicio contratado para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, gasfitería, mobiliario y carpintería con pintado en el Anexo 01, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:
 - Inspecciones o revisiones globales y especificaciones de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, gasfitería, mobiliario y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado según sea el caso.
 - Ajustes y correcciones instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, pintado, y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera, mantenimiento de pozos a tierra, tableros eléctricos; entre otros.
 - Limpieza, lubricación, engrase y pintado de instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera.
 - Pruebas de funcionamiento.
 - Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento eléctrico, sanitario y especial.
 - Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados por Es salud 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 Essalud), detergente, trapo industrial, huaype, brocas de diferentes medidas, hojas de sierra, cinta teflón, mascarillas de protección, guantes; entre otros que se requiera para realizar el mantenimiento.
 - Ingreso de la información de las Ordenes de trabajo de mantenimiento (OTMs) ejecutadas por el contratista al software de mantenimiento de Essalud.
- Actualizar la Base de Datos sobre las instalaciones a su cargo.
- Evaluación y mantenimiento de instalaciones eléctricas, iluminación y fuerza, pozos a tierra, pararrayos, chapas, chapas eléctricas.
- Mantenimiento de iluminación eléctrica y circuitos eléctricos con cambio de elementos proveídos por o mediante Essalud.
- Mantenimiento de las redes sanitarias de agua fría/caliente para la correcta dotación continua.
- Mantenimiento de las redes sanitarias de desagüe para evitar focos de infección y contaminación.

Adicionalmente, la prestación del servicio comprende las siguientes actividades:

- Permanente registro de OTMs por mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutadas por los proveedores de actividades de mantenimiento infraestructura en el software de mantenimiento de Essalud y generar en forma mensual, o según sea requerida por la Entidad.
- Otras que demande el mantenimiento a fin de garantizar el perfecto funcionamiento de las



73

instalaciones en todos sus paramentos.

- Así mismo, se podrá atender otras actividades afines relacionados con el mantenimiento de infraestructura de los centros asistenciales y locales de Essalud, las mismas que deberán ser autorizadas por el área de Mantenimiento o quien haga las veces. Debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponde descrito en Anexo 1, tiene propiedad de atención.
- Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, gasfitería, mobiliario y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.
- Las fallas que se presenten de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado. Serán responsabilidad del contratista y serán asumidos por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario, o se hayan producido por el desgaste propio de los componentes de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, gasfitería, mobiliario y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado o por una falla externa que afecte a su funcionamiento.
- La red Asistencial Cajamarca, de acuerdo a sus necesidades operativas podrá incrementar la cantidad de instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado que está bajo la cobertura del contratista hasta un diez por ciento (10%) de lo indicado en el anexo 01, sin que ello implique un costo adicional para Essalud.
- La cobertura de los servicios de mantenimiento, de acuerdo al programa de mantenimiento presentada por el contratista, deberá incluir la visita a los centros asistenciales periféricos y tomaran parte de dicho mantenimiento.
- Para su cumplimiento deberá cumplir mínimo con las visitas dispuestas en el anexo 5, por las especialidades consideradas (eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera), todas las visitas a los diferentes Cas o centros asistenciales de la Red Asistencial Cajamarca deberán ser coordinados con el encargado del área de mantenimiento o quien haga sus veces, el postor deberá realizar las visitas a los diferentes centros asistenciales de la Red Asistencial Cajamarca.
- Para la realización de las visitas itinerantes, el contratista deberá asignar los viáticos correspondientes al personal designado para efectuar dichas visitas, por los días que dure su permanencia en el centro asistencial y tendrá que ser a satisfacción del usuario, sin costo alguno para Essalud.
- Después de culminada la visita, la empresa tiene que presentar un informe técnico acompañado de fotografías indicando las actividades desarrolladas, el estado de la infraestructura.
- Si el mantenimiento de la infraestructura requiere mayor presupuesto para su intervención deberá presentar el diagnóstico con su requerimiento respectivo para su implementación y



72

funcionalidad de la infraestructura.

- En el caso particular de que las instalaciones o infraestructura coberturadas tenga que ser evaluado, reparado o atendido por personal especializado o cuando la magnitud de la misma no pueda ser coberturada por personal destacado deberá presentar propuesta para la contratación de servicios externos, la misma que para su trámite deberá contar con el conocimiento y aprobación del Jefe de Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Cajamarca.
- La empresa residente de mantenimiento no se encuentra obligada a ejecutar el mantenimiento correctivo integral de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado de muebles indicados en el anexo 02, ya que para su ejecución será necesario la utilización de personal técnico especializado o por requerirse de herramientas sofisticadas o especializadas de uso exclusivo de los representantes del fabricante en el Perú.
- Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.3 Procedimiento

El Servicio contratado para el mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario del **ANEXO 01**, deberá asegurar el correcto estado de conservación de los mismos; y para ello programará y ejecutará actividades básicas, las cuales comprenderán

- Instalaciones eléctricas.
- Instalaciones sanitarias
- Albañilería Trabajos menores y medianos de albañilería (revestimientos, contra pisos, revoques de todo tipos y mampostería en general, en interiores y exteriores veredas, rampas, sardineles, etc.)
- Gasfitería,
- Trabajos de pintura en general.
- Trabajos de carpintería en general.
- Trabajo de mantenimiento y reparación de mobiliario (administrativo y clínico) y enseres (incluye la cerrajería, bisagras, tiradores para Madera)
- Otras actividades al servicio contratado referido al mantenimiento de la infraestructura física de las Dependencias de la RACAJ.

De darse el caso de detectar cualquier anomalía, o fallas para su reparación inmediata, éstas deberán ser reportadas de inmediato a la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, quien será responsable de solicitar la autorización correspondiente para la cobertura con personal de la empresa de mantenimiento de Infraestructura Hospitalaria con residencia en RACAJ y para la compra de insumos con capital de trabajo, de ser necesario).



7

Las actividades deberán ser registradas en el registro diario según Formato N° 1, debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponda al equipamiento e instalación descrita en el **ANEXO 01** tiene prioridad de atención.

De requerirse algunas actividades de mantenimiento (preventivas o correctivas) de mayor complejidad (por tecnología y envergadura de la actividad) no contempladas anteriormente, las que no pueden ser ejecutadas por la empresa contratada por requerirse Medios Físicos y Recursos Humanos (perfil) no establecidos en los presentes Términos de Referencia, estas deberán ser informadas oportunamente a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Cajamarca, la misma que gestionará la autorización respectiva ante la Dirección Médica.

Es responsabilidad del Contratista el registro de la información antes indicada, en el sistema informático software de mantenimiento institucional solicitado en los Medios Físicos para posterior remisión en forma mensual a la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Cajamarca RACAJ, para la evaluación correspondiente.

Es responsabilidad del Contratista el cumplimiento del mantenimiento preventivo aprobado por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Cajamarca y CAS Periféricos de EsSalud y la ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto de acuerdo a la necesidad del servicio observado, el correctivo debe ser autorizado por la Dirección Médica.

Las fallas y/o defectos que presenten los trabajos de mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario o por desgaste propio de su uso.

Los términos de referencia son condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio dentro del período de contratación. El no hacerlo conlleva a penalidad.

La empresa de mantenimiento de Infraestructura Hospitalaria con residencia en RACAJ es la única responsable ante EsSalud de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir estas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

La empresa de mantenimiento de Infraestructura Hospitalaria con residencia en RACAJ deberá considerar para el registro de información en el Software de Mantenimiento software de mantenimiento institucional (de actualización permanente) y otras relacionadas con la Gestión de Mantenimiento de su cobertura, y del personal técnico necesario según el perfil indicado en el **ANEXO 02**.

4.4 Plan de trabajo

La empresa ganadora que prestará el Servicio se compromete a remitir un plan de trabajo en el plazo de un mes para lo cual la empresa presentará una declaración jurada de compromiso de presentación de la misma.

Programa de Mantenimiento de Infraestructura

La forma de retribuir el servicio será por cumplimiento del Programa de mantenimiento y todas las actividades imprevistas que requiere el servicio.

Las actividades a realizarse dentro del periodo contratado se basarán en el programa de Mantenimiento



de Infraestructura 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025.

Corresponde al contratista cumplir con el Programa de Mantenimiento aprobado por la red Asistencial Cajamarca para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, pintura, albañilería, mobiliario y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado según sea el caso.

El servicio contratado para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, mobiliario y carpintería deberán asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, y para ello se programará y ejecutará actividades básicas, tales como:

- a. Inspecciones o revisiones globales y específicas de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, pintura, albañilería, mobiliario y carpintería con pintado según sea el caso.
- b. Ajustes y correcciones eléctricas, sanitarias, eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, mobiliario y carpintería.
- c. Limpieza, lubricación, engrase y pintado de instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, mobiliario y carpintería.
- d. Pruebas de funcionamiento.
- e. Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento eléctrica, sanitaria y especial.
- f. Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados por Essalud y/o por el proveedor con el uso de su capital de trabajo).
- g. Suministro de los insumos básicos de uso diario necesarios para la ejecución del mantenimiento (por cuenta del contratista sin costo adicional para Essalud). Detergente, trapo industrial, huaype, brocas de diferentes medidas, hojas de sierra, mascarillas de protección, guantes; entre otros que se requiera para ejecutar el mantenimiento.
- h. Ingreso de información de las órdenes de trabajo de mantenimiento (OTMs) ejecutadas por el contratista al software de mantenimiento de Essalud.
- i. Actualizar las bases de datos sobre las instalaciones a su cargo.
- j. Evaluación y mantenimiento de iluminación eléctrica como cambio de elementos proveídos por o mediante Essalud.
- k. Mantenimiento de las redes sanitarias de agua fría / caliente para la correcta dotación continua.
- l. Mantenimiento de las redes de desagüe para evitar focos de infección y contagio.

Adicionalmente, la prestación del servicio comprende las siguientes actividades:

- Permanente registro de OTMs por mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutadas por los proveedores de actividades de mantenimiento infraestructura en el software de mantenimiento de Essalud generar reportes en forma mensual, o según sea requerido por la entidad.
- Actualización permanente de planos de la Infraestructura de la Red Asistencial Cajamarca.
- Otras que demanda el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento de las instalaciones en todos sus parámetros.



69

- Así mismo se podrá atender otras actividades afines relacionadas con el mantenimiento de infraestructura de los centros asistenciales y locales de Essalud las mismas que deberán ser autorizadas por el área de Mantenimiento. Debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponde descrito en el Anexo 01 tiene prioridad en atención.
- Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, mobiliario y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado bajo su cobertura dentro de la vigencia del contrato.
- Las fallas que presenten las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería, mobiliario y carpintería con pintado serán de responsabilidad del contratista y serán asumidos por éste, salvo que demuestren que ha sido ocasionado por el usuario, o se hayan producido por el desgaste propio de los componentes de las instalaciones eléctricas, sanitarias y carpintería con pintado o por una falla externa que afecte al funcionamiento.
- La Red Asistencial Cajamarca, de acuerdo a su necesidad operativa, podrá incrementar la cantidad de las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado que estén bajo cobertura del contratista hasta un diez por ciento (10%) de lo indicado en el Anexo 01, sin que ello implique un costo adicional para Essalud.
- La cobertura de los servicios de mantenimiento, de acuerdo al Programa de Mantenimiento presentado por el Contratista deberá incluir las visitas a los centros asistenciales periféricos y formará parte de dicho Programa.
- Para su cumplimiento deberá cumplir mínimo con las visitas dispuestas en el Anexo 05 por las cuatro especialidades consideradas (eléctricas, sanitarias, albañilería y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera), todas las visitas a los diferentes CAS o centros asistenciales de la red Asistencial Cajamarca deberán ser coordinadas con la Supervisión de Mantenimiento Infraestructura; el postor deberá de realizar las visitas a los diferentes Centros Asistenciales de la Red Asistencial Cajamarca.
- Para la realización de las visitas itinerantes, el contratista deberá asignar viáticos correspondientes al personal designado para efectuar dichas visitas, por los días que dure su permanencia a en los centros asistenciales y tendrá que ser a satisfacción del usuario, sin costo alguno para Essalud.
- Después de culminar la visita, la empresa deberá presentar un informe técnico acompañado de fotografías indicando las actividades desarrolladas y el estado de la infraestructura.
- Si el mantenimiento de infraestructura requiere mayor presupuesto para su intervención, deberá presentar el diagnóstico con su requerimiento respectivo para su implementación y funcionalidad de la Infraestructura.
- En el caso particular que las instalaciones o infraestructura coberturadas tengan que ser evaluadas, reparadas o atendidas por personal especializado, o cuando la magnitud de la misma no pueda ser coberturada por personal destacado deberá presentar propuesta para la contratación de servicios externos, la misma que para su trámite deberá contar con



68

conocimiento y aprobación de la Supervisión de Mantenimiento Infraestructura y del Jefe de UAIHyS de la red Asistencial Cajamarca.

- La Empresa residente de mantenimiento no se encuentra obligada a ejecutar el mantenimiento correctivo integral de las instalaciones eléctricas, sanitarias, albañilería y carpintería con pintado de muebles, indicado en el Anexo III, ya que para su ejecución será necesaria la utilización de personal técnico especializado o por requerirse de herramientas sofisticadas o especializadas de uso exclusivo del fabricante.

4.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas:

- El contratista está obligado a cumplir las normas legales dispuestas por el gobierno peruano, tanto en seguridad y salud ocupacional aplicable a sus actividades y de acuerdo a la normativa vigente:
 - Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realiza. Sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.
- El contratista y su personal que intervienen durante la ejecución de la prestación deben contar obligatoriamente con los equipos de protección personal siguientes:
 - EPP específico de acuerdo a la actividad a realizar (guantes, zapatos punta de acero/baquelita, casco, tapones de oídos; entre otros).
 - Mascarilla que cubran boca y nariz
 - Protección facial.
 - Protección adicional necesaria para la prevención de contagio de enfermedades.
- Sugerencias técnicas: las iniciativas y aportes que permitan mejorar la infraestructura, se presentaran mediante documentos para su coordinación y posterior ejecución.

SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO Y DE MAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

El contratista está obligado a cumplir entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanará las OTM's observadas por deficiencias; caso contrario el Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura no dará la conformidad correspondiente.

Conforme a lo establecido en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación en función a la complejidad de la actividad ejecutada. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios; dicho plazo será definido y otorgado por la Jefatura de UAIHyS de la Red Asistencial Cajamarca.

El Supervisor de mantenimiento de Infraestructura, dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido

15



67

conforme a lo contratado, firmando el PECOSER del servicio de Mantenimiento en señal de conformidad.

La evaluación que corresponde al Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de EsSalud comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del contratista.

4.6 Impacto ambiental

El mantenimiento como acción, desde el punto de vista ambiental, constituye un medio para prevenir impactos negativos, dado que asegura la fiabilidad de los equipos, lo que reduce el riesgo de ocurrencia de accidentes catastróficos, como incendios, explosiones, emisiones de sustancias tóxicas etc.

“Las prácticas medioambientales en los talleres de mantenimiento y reparación: una necesidad para el cuidado del medio ambiente”

Es importante relacionar los principales impactos ambientales provocados por la actividad productiva de los talleres, así como algunas prácticas medioambientales que se pueden implementar en los talleres de mantenimiento para la prevención y mitigación de los impactos sobre el medio ambiente:

- El mantenimiento y la reparación como actividades, constituyen vías para prevenir impactos negativos sobre el medio ambiente dado que aseguran la fiabilidad para su uso.
- Al mismo tiempo, durante el cumplimiento de las actividades de mantenimiento y reparación en los talleres se generan residuos y desechos peligrosos que provocan un fuerte impacto sobre el entorno.
- En la práctica productiva, las actividades de mantenimiento y reparación aún son vistas por muchos directivos y técnicos de los talleres como un proceso tedioso y de relativa importancia.
- El incumplimiento de la disciplina tecnológica ha derivado en las malas prácticas operacionales durante el proceso productivo en los talleres en cuanto a mantenimientos técnicos y reparaciones se refiere y que son causantes de impactos negativos al entorno.
- La implementación acciones de Gestión Ambiental en el servicio de Mantenimiento de Infraestructura mediante la implementación de un programa basado en lineamiento de cuidados de medio ambiente; considerando las actividades de mantenimiento y reparaciones permitirán encaminar las acciones de manejo necesarias para la protección del medio ambiente, así como los mecanismos de control y mejoramiento continuo, la cual deberá ser implementado por la Empresa contratista, considerando:
 - Las actividades que se realizan en los talleres constituyen fuentes generadoras de residuos y desechos peligrosos que provocan fuertes impactos sobre el entorno.
 - Las buenas prácticas medioambientales, las cuales requieren, ante todo, de cambios en la actitud de las personas y en la organización de las operaciones. Con la implementación de buenas prácticas es posible lograr:
 - Reducir los consumos de agua y de recursos energéticos.



66

- Disminuir el volumen de residuos generados y facilitar su reciclaje.
- Minimizar la contaminación atmosférica, acústica y por vertimientos.
- Usar racionalmente las materias primas y los recursos (agua, energía), lo que supone una disminución de los costos. Entre las buenas prácticas medioambientales que se pueden implementar en los talleres podemos relacionar las siguientes:
- La capacitación permanente del personal sobre condiciones del proceso, seguridad, manejo de materiales y salud ocupacional.
- Uso de incentivos al personal.
- Reducir, reusar, reciclar los materiales peligrosos con el fin de evitar la generación de desechos peligrosos.
- Al momento de recibir materias primas, realizar el control de la calidad y composición de ellos para verificar si se cumplen las especificaciones requeridas.
- Realizar una correcta rotación de stocks, lo cual optimiza las materias primas y reduce los residuos generados.
- Espaciar los materiales y productos lo cual facilita su inspección y se reduce el riesgo de choques o derrumbamientos que puedan ser origen de residuos y emisiones.
- Aprovechar racionalmente el espacio de almacenamiento mediante estanterías.
- Los materiales de acero o plástico, chapas, tubos y perfiles que tras su colocación deban pintarse, conviene evitar su almacenamiento a la intemperie.
- Los equipos de trabajo que evitan o reducen los niveles sonoros al realizar impactos mecánicos mejoran las condiciones de trabajo y reducen contaminación. Siempre que se pueda, se debe reparar la deformación antes de proceder a cambiar las piezas. Para ello, pueden manejarse útiles de trabajo que evitan o reducen los niveles sonoros al realizar los impactos mecánicos.
- La aplicación de la pintura en mobiliario administrativo o clínico debería realizarse en talleres destinadas a dicho fin.
- El correcto mantenimiento de las instalaciones y equipos posibilita el ahorro energético. Con el fin de conseguir ahorros energéticos considerables es conveniente llevar a cabo operaciones de mantenimiento de los equipos de trabajo.
- Es recomendable sustituir los sistemas de alumbrado incandescente por sistemas basados en tubos fluorescentes o lámparas led.
- El aspecto visual y la distribución de las instalaciones, interiores y exteriores, es importante. Conviene pintar las paredes de colores claros, no instalar apliques opacos, colocar en las lámparas tubos fluorescentes o luminarias led; con estas sencillas prácticas se reduce el gasto energético.
- Identificar los accidentes y situaciones de emergencia con repercusión medioambiental que pueden ocurrir: incendio, derrame de sustancias peligrosas, rotura de tuberías, etc., y desarrollar medidas para evitarlos o reducir sus efectos (sistemas de detección y extinción de incendios, sistemas de contención de derrames, inspección periódica de tuberías) contribuye a la mejora de la gestión ambiental de los servicios de Mantenimiento de Infraestructura.



65

4.7 Seguros

- 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 (AFP, CTS, Gratificaciones, Vacaciones; entre otros), Seguro Social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- El contratista del servicio deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, para su personal destacado a fin de cumplir con el servicio prestado en la Red Asistencial Cajamarca, de acuerdo a lo indicado en el Decreto Supremo N° 003-98-SA donde se aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo por Riesgo.
- Por tanto, EsSalud no será responsable por el incumplimiento de las obligaciones antes indicadas ante el personal destacado, la misma que pudiera ser observado por el ente supervisor (Ministerio de Trabajo, SUNAFIL) o de control, según normas vigentes.

4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

El contratista, de conformidad con las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento:

- Coordinará con el Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios RACAJ, quien a su vez coordinará con el Servicio Usuario, el inicio y ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario. El Supervisor de Mantenimiento, efectuará la entrega de las áreas de trabajo de manera oportuna al Contratista, a partir del cual empezará a contabilizarse la hora de inicio de la actividad.
- El Contratista ejecutará las actividades consideradas en el Programa de Mantenimiento 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025, utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud.
- El Contratista ejecutará las actividades de mantenimiento imprevistas, las cuales deberán entregadas con no menos de 24 horas de anticipación por parte de la Supervisión de Mantenimiento, siendo el representante de la Entidad (Jefatura de Unidad de Adquisiciones) el responsable de autorizar dichas actividades imprevistas, pudiendo cubrir el 10% de la modificación máxima anual del Programa de Mantenimiento de Infraestructura.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
- En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento y a la brevedad posible entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al supervisor de mantenimiento de la RACAJ para la conformidad correspondiente.
- Para los casos en que el Contratista ejecute actividades de apoyo, las cuales deben de estar relacionadas al objeto del contrato y se deben ejecutar solo si son estrictamente necesarias en coordinación con el supervisor del Servicio de UAIHyS, estas deberán ser registradas en el



64

formato de registro diario incluido en el Software de mantenimiento (software de mantenimiento institucional). Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible, registrará en la OTM las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo o instalación. El informe deberá ser entregado en medio electrónico e impreso (original y escaneado en su totalidad), y es facultad del área de Infraestructura, aceptar o rechazar los resultados del informe.

4.8.1 Mantenimiento Preventivo

El Programa de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura que ejecutará el Contratista, será el Plan Anual de Mantenimiento 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025, el que incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acorde con las características de cada área física.

Este Programa de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Versión 1, es susceptible en el tiempo a reprogramación por diversos factores, como:

- Necesidad del servicio por uso continuo,
- Infraestructura física y mobiliario (administrativo y clínico) en mal estado, por falta de mantenimiento,
- Saturación del gasto del capital de trabajo u otras causas no atribuibles a la empresa contratada que impidan su ejecución en las fechas previstas.

Asimismo, el programa de mantenimiento preventivo sufrirá su modificación cuando se retiren del inventario registrado en el software de mantenimiento (software de mantenimiento institucional) el mobiliario que progresivamente se haya dado de baja por el área de Control Patrimonial y cuando se incorporen a la cobertura de mantenimiento los mobiliarios que hayan culminado su garantía por las empresas proveedoras.

En cualquiera de los casos, si las modificaciones requeridas superan el 10% de las actividades o el presupuesto programado, dichas modificaciones serán solicitadas por la Empresa Residente a la Supervisión de Servicio; quien presentará la Versión siguiente del Programa de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025 de la Red Asistencial Cajamarca; el mismo que deberá ser aprobado por el Órgano Encargado de las Contrataciones y la Dirección Médica.

4.8.2 Soporte técnico

Aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el Contratista registrará toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el software de mantenimiento de EsSalud, incluido el tiempo de ejecución, costo de materiales y mano de obra, bajo el control del Profesional Responsable del contratista (Residente) y evaluación por parte de EsSalud (Supervisor), la que a su vez se archivará en medios magnéticos, así como impresos, para entregar a EsSalud a fin de obtener la conformidad del mismo.

El software se instalará en el hardware de propiedad del contratista que está destinada para el servicio.



63

Actualización del Sistema de Información:

Essalud hará entrega del Inventario Inicial de Infraestructura de la Red Asistencial Cajamarca al Contratista; el cual deberá mantener dicho inventario actualizado; el cual contendrá la lista de infraestructura física y mobiliario (administrativo – clínico) cobaturado; en una Base de Datos del Software de Mantenimiento de EsSalud y en una base alternativa (MS Excel), la misma que deberá incluir los mobiliarios para baja (operativos e inoperativos), nuevos o en garantía. La antigüedad máxima de este inventario deberá ser de 07 días calendarios. Al término de la Orden de Compra, la Empresa Contratista deberá dejar actualizado el inventario del software de mantenimiento institucional, con la finalidad de que EsSalud siempre cuente con la base de datos actualizado.

Dicha información deberá siempre ser coordinada con el Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura del Hospital II Cajamarca y CAS Periféricos de EsSalud, y deberá siempre contar con back up de seguridad, en caso de extravío de la misma, el proveedor adjudicado se hará responsable de dicha información.

4.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

El objetivo principal es sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos durante el desarrollo de sus actividades y brindar las herramientas y medios necesarios para hacer frente a estos; la empresa contratista, elaborará el Plan Anual de Capacitaciones, en la que incluirá Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo; en la que incluirá Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo; se realizará:

- Capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo
- Capacitación al personal en general.
- Capacitaciones especializadas de acuerdo a la identificación de riesgos.
- Capacitación dirigida a los técnicos, de acuerdo a su especialidad.
- Capacitación a grupos de trabajo por locales en primeros auxilios, manejo de equipos de seguridad, etc.

El reporte de las capacitaciones será informado mediante documento a la Supervisión de Infraestructura.

4.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL PRESTACIÓN

4.9.1 Lugar

1. Inmuebles Propios:

ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA ASISTENCIAL DE ESSALUD			
Centro Asistencial	Dirección	Provincia	Distrito

20



62

Cajamarca	Av. M. Urteaga N° 963	Cajamarca	Cajamarca
Local de Consulta Externa – Ex Policlínico	Jr. Hoyos Rubio N° 1085	Cajamarca	Cajamarca
Cajabamba	Jr. O. Donavan N° 103	Cajabamba	Cajabamba
Celendín	Jr. Salaverry Cdra. 6	Celendín	Celendín
Hualgayoc	Jr. Emilio Montoya N° 120	Hualgayoc	Hualgayoc

Se dará priorización a los mantenimientos de los locales propios, de acuerdo a lo programado en el Plan Anual.

2. Inmuebles Alquilados: Considerados de acuerdo a lo programado en la Programación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025

ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA ASISTENCIAL DE ESSALUD			
Centro Asistencial	Dirección	Provincia	Distrito
Los Baños del Inca	Mz A - Lt 4 Urb. Laguna Seca	Cajamarca	Baños del Inca
Bambamarca	Jr. 28 de Julio N° 528	Hualgayoc	Bambamarca
Bolívar (La Libertad)	Jr. Córdova N° 621	Bolívar	Bolívar
Contumazá	Jr. Pardo N° 626	Contumazá	Contumazá
San Marcos	Jr. Leoncio Prado N° 501	San Marcos	San Marcos
San Miguel	JR. Prolongación Pedro Novoa Rojas N° 360	San Miguel	San Miguel
San Pablo	Jr. Cajamarca N° 577	San Pablo	San Pablo
Tembladera	Jr. Cajamarca N° 467	Contumazá	Yonan

Horarios de la Prestación del Servicio

Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo programado deberán ser ejecutadas dentro del horario regular establecido en coordinación con el responsable del mantenimiento de EsSalud en cada Centro Asistencial de la RACAJ, cumpliendo 48 horas semanales.

Las actividades de mantenimiento imprevistas deberán ser atendidas las 24 horas del día de lunes a domingo, incluyendo feriados, a efecto de asegurar el correcto y permanente mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario de la cobertura del servicio (ANEXO 01). Para ello deberá contar con un personal de Turno.



61

4.9.2 Plazo

Doce meses (12 meses).

4.10 DOCUMENTOS ANTES DEL INICIO DE LOS TRABAJOS

El proveedor antes de iniciar los trabajos debe presentar en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios lo siguiente:

- Certificado de habilidad profesional del responsable de la ejecución.
- Cronograma de trabajo.
- Póliza de Seguro contra todo riesgo de los trabajadores
- Certificado Antecedentes policiales de todo el personal.
- Certificado Antecedentes judiciales de todo el personal.
- Certificado médico de buenas salud y estado físico de todo el personal.
- Copia de la certificación de los andamos y arneses vigentes
- Protocolo sanitario que implemente los lineamientos de prevención y control frente a la propagación de enfermedades dados por emergencias sanitarias en la ejecución de servicio.

4.11 RESULTADOS ESPERADOS

- El Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura, controlará el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento respectivo, verificando:
- El reemplazo y uso de repuestos, accesorios e insumos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- El Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura, solicitará al contratista, cumplir, complementar o subsanar la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
 - EsSalud no ha recibido los repuestos reemplazados (Formato)
 - La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
 - Si los trabajos realizados no son los adecuados.
 - La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa o no se sujeta a la verdad.
 - La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el Profesional Responsable del contratista.

Subsanación de Observaciones de Mantenimiento:

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



60

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO:

- Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de EsSalud es revisada y dada por conforme por la Supervisión del Servicio y la Jefatura de la unidad; que es un documento ineludible para el trámite del informe técnico de conformidad mensual y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.
- La Orden de Trabajo de Mantenimiento concluida, será entregada por el Profesional Responsable del contratista al Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura del Hospital II Cajamarca y CAS Periféricos de EsSalud, en el menor tiempo posible para su verificación y conformidad respectiva.
- El Supervisor de Mantenimiento de infraestructura verificará si la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- Queda entendido que, para proceder al pago del Servicio, el Informe debe contar con las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento con la totalidad de las firmas y sellos dados en el formato: Tanto en el área de solicitud, conformidad (Primera página) y en la Segunda por la Empresa Residente, responsable a través del Profesional a cargo del mantenimiento, y por parte de la Entidad el Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura y la Jefatura de UAIHYS.

La evaluación que corresponde al Supervisor del área de Mantenimiento de Infraestructura de EsSalud comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del contratista.

5 REQUISITOS Y RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Del Proveedor:

La empresa residente de mantenimiento de infraestructura deberá tener experiencia en mantenimiento de Hospitales, Clínicas, Centros de Salud, se considera como similar a la adecuación o mantenimiento de infraestructura en general.

Recursos Humanos:

- b.1. Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que Essalud requiere para el servicio de mantenimiento se indican en el anexo 03.
- b.2. El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el currículo vitae documentado debidamente fedateado de todo su personal, a efectos de que la Entidad pueda:
 - Verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados. Dichos documentos no serán devueltos quedando en custodia permanente del Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura de la Red Asistencia Cajamarca o quien haga sus veces.; para fiscalización posterior por parte de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión del Órgano de Control Institucional.
 - La experiencia en la especialidad del profesional se contabilizará con el total de certificados obtenidos, en asistencia técnica en temas de infraestructura hospitalaria u otras relacionadas a su especialidad desde la obtención del grado que se indique en el perfil básico mínimo.

23



59

- b.3. 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 número de años de experiencia, o superior al ofertado, considerando un plazo máximo de 24 horas, sujeto a aplicación de penalidad por falta de personal.
- b.4. El personal requerido también deberá atender situaciones imprevistas que presenten las especialidades: eléctricas, sanitarias, albañilería, carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera y otras de acuerdo a la necesidad de servicio, indicadas en la cobertura del servicio, según anexo 01.
- b.5. El técnico digitador, entre otras actividades establecidas en los presentes términos, estará encargado de mantener actualizado la información de software de mantenimiento de Essalud.
- b.6. El contratista designará un profesional responsable del servicio, indicado en el anexo 03, quienes se harán cargo de coordinar la elaboración y el cumplimiento del programa de mantenimiento (preventivo y correctivo), y correctivos imprevistos, así como de la elaboración de los informes mensuales de actividades, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en la infraestructura bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio según el requerimiento del Supervisor de Mantenimiento de infraestructura de la Red Asistencial Cajamarca.
- b.7. El profesional responsable del servicio designado por el contratista será un RESIDENTE, RESPONSABLE DEL SERVICIO, que tenga experiencia y conozca de mantenimiento de Infraestructura, indicado en el anexo 03.
- b.8. El contratista será responsable de lo establecido según normas de la Ley N° 29783, del Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.
- b.9. Todo el personal que sea destacado al servicio deberá cumplir los siguientes requisitos:
- Ser mayor de 18 años (acreditar con DNI).
 - No tener antecedentes policiales ni judiciales (certificado).
 - Buenas salud y estado físico (certificado médico).
- b.10. El postor ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato, deberá presentar la relación de su personal propuesto con su experiencia y hoja de vida, Anexo 03.
- b.11. Los trabajadores deberán presentarse debidamente uniformados de acuerdo a los trabajos concernientes al servicio y a la propuesta del contratista y aseados, caso contrario no deberán ser aceptados en el trabajo. El contratista proporcionará los elementos de protección de la salud personal, y en caso de trabajo nocturno, el vestuario de seguridad apropiado.
- b.12. Será competencia del Contratista la contratación de personal debidamente calificado para los cargos empleados, para la ejecución de los servicios; asumiendo las cargas sociales, seguros, uniformes y otras exigencias indicadas en las leyes de trabajo en el Perú.
- b.13. Así mismo deben contar con elementos de protección de salud personal como son tapaboca o mascarilla, guantes, la vestimenta debe ser de alta visibilidad y de acuerdo a las actividades; así como deben usar conos de seguridad, proveyendo dos juegos de uniformes por personal y deberá ser renovado cada seis meses como máximo; reemplazándolo las veces que resulte



averiado.

- b.14. El contratista efectuará la contratación de personal necesario para la buena ejecución de los servicios, asumiendo los gastos resultantes.
- b.15. El contratista remitirá a la Supervisión de mantenimiento de infraestructura copia de la sanción impuesta en caso de incumplimiento para el registro correspondiente.
- b.16. El cambio de personal deberá ser aprobado por el Supervisor de mantenimiento de infraestructura, se debe realizar en el plazo de 24 horas. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad o planta de Essalud.
- b.17. La Red Asistencial Cajamarca – Essalud podrá realizar la fiscalización posterior de la documentación sustentaria presentada por el postor ganador de la Buena Pro en cualquier momento.
- b.18. Durante la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA se obliga a proporcionar la misma cantidad de personal, que señaló en su propuesta.
- b.19. La Red Asistencial Cajamarca – Essalud no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA con su personal para la ejecución del servicio.
- b.20. El personal a cargo del servicio, desempeñará todas las labores requeridas para suministrar eficientemente el servicio, materia del presente proceso.
- b.21. Es responsable del CONTRATISTA que su personal ejecute el servicio haciendo uso del uniforme, en forma permanente y obligatoria, y en correcto estado de presentación, conservación y aseo. Del mismo modo el uso de fotocheck es obligatorio.
- b.22. El personal del CONTRATISTA, se sujetará a las normas de seguridad vigentes en la Red Asistencial Cajamarca – Essalud.
- b.23. Es responsabilidad del CONTRATISTA, pagar a su personal en la fecha que corresponde, independientemente de la fecha en que la Red Asistencial Cajamarca – Essalud cancele sus facturas, asumiendo como de absoluta y exclusiva responsabilidad el cumplimiento de la legislación vigente.
- b.24. En el caso que el personal renunciara o se ausente por causas justificadas/injustificadas y no sea reemplazado o repuesto el día del servicio en un plazo máximo de 24 horas, la Red Asistencial Cajamarca – Essalud aplicará una penalidad por cada día que dicho personal haya dejado de brindar el servicio.

5.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Recursos Físicos:

- Los medios físicos mínimos que el postor deberá ofertar están indicados en el anexo 04, además el postor deberá asegurarse que estos equipos, las instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado e instrumentos destacados o trasladados en la red Asistencial Cajamarca son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado y otras instalaciones de acuerdo a la necesidad del servicio, indicados en el Anexo 1 y



07

por ende del servicio contratado, en las condiciones pactadas.

- El contratista a su costo, dotará a su personal destacado en la Red Asistencial de maletines con herramientas que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos, instalaciones eléctricas, sanitarias, especiales, albañilería y carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera con pintado y otras instalaciones de acuerdo a la necesidad de servicio; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal, los cuales obligatoriamente deberán de 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 serán ingresados a Essalud dentro de los siete (07) días de iniciado el servicio contratado, con guía de remisión respectiva, la cual será verificada y dado por conforme mediante acta de verificación, por la Supervisión de mantenimiento Infraestructura, de acuerdo a lo indicado en el anexo 04. De existir observaciones se otorgará un plazo de subsanación acorde a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Si algún equipo, herramienta, instrumento o 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 constituyan un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.
- En caso se requiera de algún medio físico para ejecuta alguna actividad específica que demande el servicio contratado, este deberá ser puesto a disposición por el contratista, sin costo adicional para Essalud, salvo que demuestre que éste es de uso exclusivo de los fabricantes o representantes de la marca del equipo a intervenir.
- El contratista presentará un Seguro Complementario de trabajo de Riesgo – SCTR de cada uno de los trabajadores destacados a Essalud en los requisitos de la firma del contrato, por lo que el Contratista presentará una Declaración Jurada de su cumplimiento, el cual será de forma considerada obligatoria, se verificará el cumplimiento de su SCTR vigente durante todo el periodo contratado del servicio.

5.2.1 Equipamiento:

- a.1 El contratista deberá utilizar obligatoriamente para el cumplimiento de sus obligaciones del servicio contratado, los medios físicos mínimos especificados en el ANEXO 03.
- a.2 Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizable al inicio o en el transcurso del periodo correspondiente al servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por uno nuevo de igual o superior característica.
- a.3 Los medios físicos que durante la vigencia del servicio se mantengan en las instalaciones del hospital serán nuevos o de igual o mejor a lo ofertado por el contratista.
- a.4 Essalud designará los ambientes donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el contratista, los cuales serán utilizados por el mismo como centro de trabajo, exclusivamente para



06

prestar el servicio.

- a.5 Los medios físicos que oferte el contratista y acepte EsSalud serán ingresados Obligatoriamente mediante Guía de Remisión y verificados con sello de Agente de Seguridad a las instalaciones del Hospital II Cajamarca y CAS Periféricos de EsSalud dentro de los siete (07) días calendarios a partir de la comunicación formal de la fecha de inicio del servicio.

A. Equipamiento estratégico:

A.1. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - ALBAÑIL

Nº	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Cinzel plano	Templado de 3/8", 1/2" y 5/8"	2
2	Cinzel de punta	De 3/4 de diámetro por 12"	2
3	Cinzel de punta	Templado de 3/8", 1/2" y 5/8"	2
4	Comba	De 4 y 10 Lbs calidad Truper	2
5	Plomada	Tamaño estándar	2
6	Cordel de algodón	Grueso y delgado	2
7	Tiralineas	Tamaño estándar	2
8	Badilejo	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
9	Espátula	De 4" de metal calidad tramontina	2
10	Planchas de batir mezclas	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
11	Planchas de pulir	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
12	Frotachos cuadrados	Rectangular y cuadrado	2
13	Paleta de madera	De 25 cm x 35 cm	2
14	Bruñas	De canto y de centro	2
15	Raspin	Tamaño mediano	2
16	Raspin	1"x1"	2
17	Tenaza	Para corte de cerámicos	2
18	Fraguador	Tamaño estándar primera calidad	2
19	Martillo de goma	Tamaño estándar primera calidad	2
20	Martillo de bola	Tamaño estándar primera calidad	2
21	Martillo	Modelo Carpintero con uñas calidad tramontina	2
22	Cizalla	Cizalla de acero grande primera calidad	2
23	Reglas de nivel de aluminio	De 2 m y 1 m.	2
24	Nivel de mano	De metal de 12"	2
25	Escuadra de tope	De 12"	2
26	Escuadra de metal	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
27	Juego de Brocas para Cemento	3/16", 1/2", 5/16", 3/8", 5/8", 1/4"	2
28	Juego de Brocas para Metal	x 22 piezas desde 1/16 hasta 3/4"	2
29	Brocas de diamante (mm)	Juego de brocas de diamante para concreto (12 piezas por juego)	2



55

30	Sacabocado diamantado (mm)	Juego de sacabocado de diamante para concreto y cerámico	2
31	Alicate de presión	Tamaño estándar primera calidad	2
32	Alicate de punta	Tamaño estándar primera calidad	2
33	Alicate de corte	Tamaño estándar primera calidad	2
34	Alicate tipo pico de loro	Tamaño estándar primera calidad	2
35	Alicate universal	Tamaño estándar primera calidad	2
36	Llave estilon 8"	Tamaño estándar primera calidad	2
37	Llaves francesas	Juego por 05 piezas (8", 10", 12", 15", 18")	2
38	Llaves inglesas	Juego por 06 piezas (8", 10", 12", 15", 18", 24")	2
39	Llave de cadena	Juego de 8" y 12"	2
40	Llaves mixtas	Juego	2
41	Taraja para tubos para pvc	Juego por 06 piezas (de 1/2" a 3")	2
42	Juego de llaves exagonales	Juego de 10 piezas	1
43	Juego de Desarmadores	x 18 piezas (plano, estrella, dado) calidad Rubicon	2
44	Wincha metálica	De 5 metros	4
45	Correa porta herramientas	De cuero	2
46	Cortador de cerámico	Tamaño grande con dos cuchillas, con 04 juegos de diamantes	2
47	Batidora de pegamento	Para mezcla de pegamento para cerámico y mayólica	2
48	Taladro inalámbrico 20 V	Taladro destornillador atomillador	2
49	Esmeril	De 4.1/2" con dos discos uno desbaste y corte (metal y concreto)	2

A.2. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - ELECTRICISTA

N°	Descripción	Cantidad
1	Juego de desarmadores planos de diferentes tamaños para electricista	2
2	Juego de desarmadores estrella de diferentes tamaños para electricista	2
3	Desarmadores perilleros (plano)	2
4	Desarmadores perilleros (estrella)	2
5	Desarmador detector de polos	2
6	Alicate tamaño normal	2
7	Alicate pinza pequeño	2
8	Alicate de corte pequeño	2
9	Alicate multiusos dieléctrico	2
10	Pinza dieléctrica	2
11	Juego de llaves de boca y corona	2
12	Chavetas	2
13	Pasa cables wincha de nylon	2
14	Extensión de cable eléctrico vulcanizado enrollable de 30 mts.	2
15	Martillo	2



54

16	Nivel de 20 cms	2
17	Wincha de 5 metros	2
18	Correa porta herramientas (cuero)	2
19	Multitest	2
20	Megómetro digital (1000 v)	2
21	Telurómetro con varillas (para medición de resistencia)	2
22	Revelador de voltaje	2
23	Probador de voltaje digital	2
	Grimpi	1
	RJ 45	1
24	Calentador eléctrico pequeño (Pistola para calentar)	2
25	Taladro inalámbrico 20 V	2

+) Megómetro digital y Telurómetro con varillas deben contar con certificación de calibración vigente.

A.3. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - PINTOR

Nº	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Juegos de rodillos	De 2", 6"	6
2	Juegos de brochas	De 2", 4 "	4
3	Pinceles	De 1 "	4
4	Espátula	De metal 4", calidad tramontina	4
5	Espátula para pintor	De acero no flexible (para retirar pintura)	2
6	Plancha de empastar	Tamaño estándar	2
7	Alicate	Universal de 8"	1
8	Desarmadores planos	Tamaño estándar (Juego)	1
9	Desarmadores estrella	Tamaño estándar (Juego)	1
10	Martillo	Con uñas, Tamaño estándar	1
11	Wincha metálica	De 5 metros	1
12	Cortadores para vidrio	Calidad reconocida	2
13	Pistola de gravedad para pintar	Calidad reconocida, vaso de aluminio (de alta presión)	2
14	Correa de seguridad	De cuero acolchado con 2 aros tipo D con línea de vida de 5/8" x 1.80 mt con gancho doble seguro Probado a 5000 Lb con porta herramientas y accesorios metálicos	1

A.4. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - GASFITERO

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Cincol plano	De fierro liso, Templado de 3/8", 1/2" y 5/8"	1 de c/u
2	Cincol de punta	De fierro liso, 3/4 de diámetro por 12"	1 de c/u
3	Cincol de punta	De fierro liso, Templado de 3/8", 1/2" y 5/8"	1 de c/u
4	Comba	De 5 y 10 Lbs calidad Truper	1 de c/u
5	Espátula	De 4" de metal calidad tramontina	2
6	Badilejo	Uno de tamaño mediano y otro grande	1 de c/u
7	Juego de Brocas para Cemento de 7 pzas.	3/16", 1/2", 5/16", 3/8", 7/16, 5/8", 3/4"	1 de c/u
8	Juego de Brocas para Metal	x 22 piezas desde 1/16 hasta 3/4"	1
9	Alicate de presión	Tamaño estándar primera calidad	1
10	Alicate de punta	Tamaño estándar primera calidad	1
11	Alicate de corte	Tamaño estándar primera calidad	1
12	Alicate tipo pico de loro	Tamaño estándar primera calidad	1
13	Alicate universal	Tamaño estándar primera calidad	1
	Alicate de presión	Tamaño estándar primera calidad	1
14	Llave estilson 8"	Tamaño estándar primera calidad	1
15	Llaves francesas	Juego por 05 piezas (8", 10", 12", 15", 18")	1 de c/u
16	Llaves inglesas	Juego por 06 piezas (8", 10", 12", 15", 18", 24")	1 de c/u
17	Llave de cadena	Juego de 8" y 12"	1 de c/u
18	Tarrajás	1/2", 3/4"; para pvc y galvanizado	1 juego de c/u
19	Tarreja para tubos	Juego por 06 piezas (de 1/2" a 3"), para pvc y galvanizado	1 juego de c/u
20	Cortador tubo pvc	Cortador de tubo	1
21	Juego de Desarmadores	x 18 piezas (plano, estrella, dado) calidad Rubicon	1 juego de c/u
22	Martillo	Modelo Carpintero con uñas calidad tramontina	1
23	Nivel de mano	De metal de 12"	1
24	Wincha metálica	De 5 metros	1
25	Linterna	Recargable	1
26	Correa porta herramientas	De cuero	1
27	Calentador eléctrico	Pistola para calentar	1
28	Esmeril	De 4.1/2" con dos discos uno desbaste y corte (metal y concreto)	1 de c/u



50

A.5. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - CARPINTERO

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Arco de Sierra	Estándar de 12"	1
2	Martillo	Modelo Carpintero con uñas calidad tramontina	1
3	Carlopa	4" y 6"	1 de c/u
4	Formones	De 1/2", 3/4", 1.1/2" y 2"	1 de c/u
5	Formón	1/4", 3/8", 1/2", 1"	1 de c/u
6	Limas	Juego de limas triangular, plana, redonda y media caña (08 piezas por juego); grano fino a medio.	1 de c/u
7	Juego de prensas para metal	Tamaño 4"	2
8	Juego de sacabocados	Tamaño estándar, para madera	1 juego
9	Juego de Brocas para Cemento	3/16", 1/4", 1/2", 5/16", 3/8", 1/2", 5/8", 3/4"	1
10	Juego de Brocas para Metal	x 22 piezas desde 1/16 hasta 3/4"	1
11	Juego de Desarmadores	x 18 piezas (juego de plano, juego de estrella, juego de exagonales) calidad Rubicon	1 de c/u
12	Wincha metálica	De 5 metros	2
13	Tiralineas	Tamaño estándar	1
14	Escuadra de metal	Uno de tamaño mediano y otro grande	1
15	Escuadra de tope	De 12"	1
16	Espátula	De 4" de metal calidad tramontina	2
17	Alicate de presión	Tamaño estándar primera calidad	1
18	Llave francesa 8"	Tamaño estándar primera calidad	1
19	Nivel de mano	De metal de 20" imantado	2
20	Pistola para drywall	Silenciosa de fulminantes para fijación	1
21	Tijera de aviador	Para corte recto drywall	1
22	Cepillo para drywall	Para placas de yeso 6"	1
23	Cepillo eléctrico para madera	Para madera	1
24	Serucho para drywall	Para placas de yeso 6"	1
25	Espatula para drywall	Tamaño de 12"	1
26	Cortador de vidrio	Tamaño estándar	1
27	Remachadora	Mediana	1
28	Aplicador para silicona	Calidad reconocida	2
29	Pistola para pintar	De gravedad profesional	2
30	Taladro inalámbrico 20 V	Taladro destornillador atornillador	1
31	Esmeril	De 4.1/2" con dos discos uno desbaste y corte (metal y concreto)	1
32	Cutter	Con juego de nabajas	



51

EQUIPOS ADICIONALES

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Tomillo de banco	De 8" como mínimo	1
2	Esmeril de banco	Esmeril estacionario 8"	1
3	Taladro Eléctrico	Taladro percutor 1/2" 800W, Potencia: 800W Velocidad sin carga: 0 - 3000/min (rpm) Golpes por minuto: 0 - 54000 gmp (bpm) Perforación en acero: 13 mm (1/2") Perforación en concreto: 16 mm (5/8") Perforación en madera: 32 mm (25/32") Mandril: 1/2" (13 mm) con llave Rotación: avance / reversa 2 modos: rotación / percusión.	2
4	Lijadora de Banda	Estándar	1
5	Cepillo eléctrico	Para madera de alta potencia	1
6	Sierra circular eléctrica	Portátil de alta potencia	1
7	Cortadora de aluminio	Tamaño estándar para perfiles de Puertas y ventanas	1
8	Martillo eléctrico	Tamaño estándar 1900 watts mínimo	1
9	Roto martillo	Portátil, roto percutor, 220v, 1000w (min.) 2 velocidades 500/1500 RPM (min.), porta broca hasta 5/8"	1
10	Máquina de soldar	De 200 Amp, que suelde electrodos de 6011 y 7018, con accesorios, tipo mochila/lonchera	2
11	Compresor de Aire con tanque de almacenamiento	De 0 – 100 psi. con pistola de alta presión con boquilla de punto y abanico	2
12	Escalera de Tijera	De madera de 8, y 12. pasos (1 de c/u)	2
13	Escaleras de fibra de 22 peldaños	Tamaño estándar	1
14	Andamios metálicos de 4 cuerpos	Tamaño estándar	2

HERRAMIENTAS COMUNES

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Arco de Sierra	Estándar de 12"	1
2	SERRUCHO de lomo bahco	De 24"	1
3	SERRUCHO de costilla bahco	Superior de 12"	1
4	Aplicador para silicona	Calidad reconocida	2
5	Aplicador para sikaflex	Calidad reconocida	2
6	Tijera de corte de hojalata	De 12"	2
7	Tijera industrial para tapizados	Estándar	2
8	Engrapador para retapizado de muebles	Estándar	2
9	Remachadora	Mediana	1
10	Cepillo N°. 9	Marca Stanley con dos cuchillas	2

32



50

11	Juegos de rodillos	De 2", 6"	2
12	Juegos de brochas	De 2", 4 "	2
13	Buguie	De material pesado	4
14	Lampa (palana tipo cuchara)	Calidad Tramontina	2
15	Pico	Tamaño mediano Calidad Tramontina	2
16	Pata de cabra	Tamaño grande	2
17	Barreta	De diámetro de 1.1/2" por 1.20 metro	2
18	Wincha de tela	De 50 metros	1

PARA EL PERSONAL: RESIDENTE

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Computadora /	Procesador Intel i5 o superior, Ram 4GB o Superior, Grabador DVD + Rw 20X o superior, disco duro de 320 o superior, tarjeta de video de 512 MB o superior, teclado multimedia, mouse óptico, puerto RJ45 para Red 10/100/1000/ Laptop, incluye programas de diseño y modelaje en 3D	1
2	Internet	Velocidad 50 Mbps o mayor	1

PARA EL PERSONAL: TÉCNICO DIGITADOR

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Computadora /	Mínimo PC de escritorio OPTIPLEX 7070 - 0GNMD 19.5" INTEL CORE i5-9500 8GB / Laptop.	1
2	Impresora multifuncional a color	Escaneos múltiples /Inyección de tinta / puerto usb	1

Notas:

1. Para el caso de las herramientas se deberán usar herramientas de calidad reconocida, las mismas que serán evaluadas y aprobadas por la Supervisión de Mantenimiento Infraestructura. Las herramientas que sean observadas por no ser de calidad o no garantizar la prestación del servicio deberán ser cambiadas.
2. Todos los medios físicos sean objeto de verificación formal mensualmente, mediante formato adjunto, y el cambio de cintas de inspección; sin limitarse al reemplazo de éstas tantas veces sea necesario y mínimamente una vez al mes; el incumplimiento de uno solo es objeto de aplicación de penalidad. Se considera un plazo máximo de 24 horas para dicho reemplazo de herramienta/equipo, sujeto a aplicación de penalidad por retraso de ejecución e actividad. Se cotejará al inicio del servicio, comprobando que el total de medios físicos se encuentren en el área de trabajo, mediante un acta de verificación.

MES		COLOR DE CINTA DE INSPECCION
ENERO	JULIO	AMARILLO
FEBRERO	AGOSTO	VERDE
MARZO	SETIEMBRE	AZUL



49

ABRIL	OCTUBRE	ROJO
MAYO	NOVIEMBRE	NEGRO
JUNIO	DICIEMBRE	BLANCO

3. Las herramientas que resulten dañadas durante la prestación del servicio deberán ser cambiadas por otras de igual o mayor calidad.

- Recursos Económicos

- a.1 El contratista, durante la vigencia del Contrato, mantendrá un “capital de trabajo mensual” igual a lo indicado en el Anexo 04. El capital de trabajo será empleado por el contratista para materiales, insumos y/o servicios de manufactura que las actividades de mantenimiento demanden, de acuerdo a lo estipulado en los numerales siguientes.
- a.2 En el caso de no usar todo el capital de trabajo mensual la diferencia será descontada de su pago mensual.
- a.3 El contratista estará obligado a suministrar repuestos, materiales, insumos y/o servicios de manufactura hasta por el monto del capital.
- a.4 El costo de los repuestos, materiales, insumos y/o servicios de manufactura que el contratista suministre a EsSalud con uso del capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación mensual del servicio.
- a.5 Para fines de pago de éstos repuestos, materiales, insumos y/o servicios de manufactura, el contratista deberá adjuntar al expediente de pago lo siguiente:
 1. Relación de “Repuestos Materiales e Insumos”; concordante con la factura o boleta y la OTM (según Formato 02).
 2. Fotocopia simple de las facturas o boletas giradas a nombre del Contratista, por la compra efectuada debiéndose observar que los precios de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura suministrados, deben estar de acuerdo al mercado.
 3. Los comprobantes de pago (facturas o boletas) de éstos ítems deberán tener el visto bueno del supervisor de mantenimiento de la Red Asistencial Cajamarca - RACAJ, aquellas que no lo tengan no serán consideradas en el pago.
 4. Sólo se reconocerá al Contratista el monto indicado en los comprobantes de pago de los que deben incluir el IGV respectivo, en los documentos de compra correspondientes a los repuestos, materiales, insumos y/o servicios de manufactura suministrados al Centro Asistencial.
 5. El supervisor de mantenimiento del Centro Asistencial devolverá al Contratista los originales de las facturas o boletas que sustentan el uso del capital de trabajo con un sello de “CONSIDERADO COMO CAPITAL DE TRABAJO EN LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA”.
 6. El Contratista, concluida las actividades de mantenimiento, entregará al supervisor de



48

mantenimiento de la Red Asistencial Cajamarca - RACAJ los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados" (Reporte según Formato del software de mantenimiento de EsSalud); ésta ficha se adjuntará a la Orden de Trabajo de Mantenimiento respectiva.

7. Para la aceptación de la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deberá contar con la firma de conformidad del supervisor de mantenimiento del Centro Asistencial.
8. Una vez devueltos los materiales reemplazados, se realizará un acta con el listado total a fin de informar a la Entidad la necesidad de dar de baja a éstos mediante el procedimiento que ésta determine.

a.6 Los repuestos, materiales y/o insumos que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan el mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario del ANEXO 01.

a.7 Los repuestos, materiales, insumos y/o servicios de manufactura que no puedan adquirirlo por temas de costo que superen el capital de trabajo asignados y sean necesarios para el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, serán adquiridos y suministrados por EsSalud, en este caso el contratista está obligado a entregar las especificaciones técnicas completas en formato estándar.

a.8. Capital de trabajo mensual:

El contratista durante la vigencia del contrato mantendrá un capital de trabajo de S/ 7,000, el mismo que formará parte del monto mensual adjudicado.

Capital de Trabajo Mensual (S/):

Capital de Trabajo Mensual (S/.)
7,000.00

5.2.2 Infraestructura estratégica (solo servicios en general)

El contratista, de conformidad con las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento:

- Coordinará con el Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios RACAJ, quien a su vez coordinará con el Servicio Usuario, el inicio y ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario. El Supervisor de Mantenimiento, efectuará la entrega del terreno de manera oportuna al Contratista, a partir del cual empezará a contabilizarse la hora de inicio de la actividad.
- El Contratista ejecutará las actividades consideradas en el Programa de Mantenimiento 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025, utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud.
- El Contratista ejecutará las actividades de mantenimiento imprevistas, las cuales deberán entregadas con no menos de 24 horas de anticipación por parte de la Supervisión de



97

Mantenimiento, siendo el representante de la Entidad (Jefatura de Unidad de Adquisiciones) el responsable de autorizar dichas actividades imprevistas, pudiendo cubrir el 10% de la modificación máxima anual del Programa de Mantenimiento de Infraestructura

- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
 - En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento y a la brevedad posible entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al supervisor de mantenimiento de la RACAJ para la conformidad correspondiente.
 - Para los casos en que el Contratista ejecute actividades de apoyo, las cuales deben de estar relacionadas al objeto del contrato y se deben ejecutar solo si son estrictamente necesarias en coordinación con el supervisor del Servicio de UAIHyS, estas deberán ser registradas en el formato de registro diario incluido en el Software de mantenimiento (software de mantenimiento institucional). Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible, registrará en la OTM las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo o instalación.
- El informe deberá ser entregado en medio electrónico e impreso (original y escaneo), y es facultad del área de Infraestructura, aceptar o rechazar los resultados del informe.

6.2.3 Personal

La cantidad mínima sugerida de personal que EsSalud requiere para la prestación del servicio de mantenimiento se indica en el ANEXO 02.

Cantidad de RR. HH.

Cantidad de RR. HH.							
N°	Ingeniero Civil/ Arquitecto Responsable	Técnicos					
		Técnico Albañil	Técnico Electricista	Técnico Pintor	Técnico Carpintero	Técnico Gasfitero	Técnico Digitador
1	1	1	2	1	2	1	1
Perfiles:							
N°	Personal	Grado	Especialidad	Cantidad	Experiencia	Observación	Acreditar con
1	Profesional responsable del Servicio contratado	Ingeniero / Arquitecto	Ingeniería Civil o Arquitectura	1	Cuatro (04) años en mantenimiento de edificaciones.		Colegiatura, Certificado de habilidad, Certificados de trabajo. Debe contar con Capacitación en Software de Ingeniería (AutoCAD, S10, Project.).



46

2	Técnicos	Técnico A	Técnico albañil	1	Mayor o igual a cuatro (04) años en mantenimiento de Infraestructura, levantamiento de muros, acabados, enchapes de cerámicos, otras relacionadas y servicios generales.	Técnico en la especialidad	Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Pública o privado, así mismo deberán contar con capacitación en las especialidades indicadas, de preferencia con certificación.
			Electricista (Técnico con certificación obligatoria)	2	Mayor o igual a (04) años en mantenimiento de instalaciones eléctricas, tableros eléctricos, pozos a tierra y servicios generales.	Técnico en la especialidad	
		Técnico B	Pintor	1	Mayor o igual a cuatro (04) años en las especialidades indicadas.	Técnico en la especialidad	Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Pública o privado, así mismo deberán contar con capacitación en las especialidades indicadas, de preferencia con certificación.
			Gasfitero	1	Mayor o igual a cuatro (04) años en mantenimiento de instalaciones sanitarias, redes de agua, desagüe y servicios generales.	Técnico en la especialidad	
			Carpintero	2	Mayor o igual a cuatro (04) años en tabiquería seca y metal mecánica y madera, la confección, mantenimiento y pintado de muebles, estructuras de madera y/o metal y servicios generales,	Técnico en la especialidad	
		Técnico C (Técnico con certificación obligatoria)	01 Digitador	1	Mayor o Igual a cuatro (04) años en Manejo de Software Informáticos – Computación.		Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Pública o privado, así mismo deberán contar con certificación en Computación.

El postor ganador presentará la certificación respecto a un **Curso de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo**, a todo el personal que laborará, y el curso deberá de realizarse **dentro de los primeros 15 días de emitida la Orden de Compra**.

Personal clave

Los perfiles básicos mínimos del personal que EsSalud requiere para el Servicio de Mantenimiento de la Infraestructura Física y Mobiliario (administrativo y clínico) del Hospital II Cajamarca y CAS Periféricos de EsSalud, se indican en el ANEXO 02." Recursos Humanos".

La experiencia del personal clave se acreditará con los siguientes documentos:

(i) Copia de los contratos de trabajo.



45

(ii) Constancia y/o certificados de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

(iii) La documentación presentada por el postor de su personal clave, respecto a su experiencia debe ser fotocopias

a. Personal 1: Profesional Responsable del Servicio Contratado

i. Actividades

Presentar a la Entidad el Informe mensual, debiendo contener: Descripción sucinta de las principales actividades programadas, imprevistas y o solicitadas por la Entidad; Cuadros estadísticos del Grado de cumplimiento de las actividades programas versus ejecutadas; las acciones o soluciones adoptadas; dificultades que se presentaron al realizar el mantenimiento; actividades que requerirán ser atendidas en el siguiente periodo del servicio que a falta de recursos no fueron atendidas; Conclusiones y Recomendaciones y al cual deberá acompañarlo todo los señalados en el numeral 5 del presente términos de referencia incluye Archivo en CD-RUM del Software de mantenimiento Institucional, Álbum fotográfico.

Mantener actualizado los planos de la infraestructura de la Red Asistencial Cajamarca, de acuerdo a los planos base proporcionados por la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura.

Administrar y controlar al personal técnico de mantenimiento.

Coordinar diariamente con la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura de Ingeniería Hospitalaria y Servicios (UAIHyS) de la Red Asistencial Cajamarca.

Elaborará la programación mensual modificada del Mantenimiento, el cual deberá de ser alcanzado a la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura de Ingeniería Hospitalaria y Servicios (UAIHyS) una semana antes (07 días) de cada periodo de ejecución del servicio.

Administra el uso de Capital de trabajo.

Informa a la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura cualquier por menor que se suscite en el Hospital II Cajamarca, Postas médicas y CAP periféricos.

ii. Perfil

Este profesional deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, a quien en adelante de le denominará el Residente, quien representa al Contratista para fines de aspecto técnico ante Red Asistencial Cajamarca (RACAJ).

Cuatro (04) años en mantenimiento de edificaciones.

Colegiatura, Certificado de habilidad. Certificados de trabajo. Debe contar con Capacitación en Software de Ingeniería (AutoCAD, S10, Project.).

Personal 2: TÉCNICO “A” ALBAÑIL:

Personal especializado calificado con experiencia en asentado de ladrillos y derivados, preparación de morteros y concreto uso de aditivos para morteros e impermeabilización y superficies, acabados (tarrajeo y/o revestimientos, cerámicos, Drywall), enlucidos, etc.

Actividades:



44

- Coordina e informa al Residente todas las actividades afines a albañilería garantizando su calidad.
- Mantenimiento de paredes de cemento, pisos cerámicos, cielos rasos de baldosas Cielos raso.
- Hace el llenado de sus Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTMs) y los entrega a Técnico Administrativo para su ingreso al Software software de mantenimiento Institucional.
- Ejecuta todas las actividades derivadas de albañilería, concretas y/o afines, etc.

Perfil

- Técnico albañil con experiencia mayor o igual a (04) años en las especialidades indicadas. Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Público o privado, así mismo deberán contar con capacitación en las especialidades indicadas, de preferencia con certificación.
- Lectura de planos, de preferencia con certificación.

Personal 3: TÉCNICO “A” ELECTRICISTA:

Personal especializado calificado y certificado con amplia experiencia en trabajos de mantenimiento de instalaciones eléctricas y de otras dependencias que lo requieran, ejecutando actividades de reparación y mantenimiento, cambio de luminarias, instalaciones eléctricas a fin de garantizar el buen funcionamiento de los mismos.

Actividades

- Determina el amperaje eléctrico que ameritan las herramientas.
- Realiza instalaciones eléctricas.
- Conecta los cables a las redes respectivas.
- Realiza acometidas eléctricas.
- Repara breakers principales.
- Repara contactores.
- Ubica el cableado adecuado para la instalación de equipos y/o aparatos eléctricos.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Perfil

- Técnico en Electricidad Certificado.
- Lectura de planos, de preferencia con certificación.
- Conocimiento de manipulación y mantenimiento de las distintas herramientas y máquinas utilizadas en el oficio, soldadura.
- Normativa de seguridad y salud en la construcción.
- Realizar reparaciones eléctricas.
- Manejo de instrumentos a utilizar para la reparación y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

Personal 4: TÉCNICO “B” PINTOR:

Personal calificado con experiencia en trabajos de preparación, tratamiento y revestimiento de alguna



43

superficie o elemento con pintura, utilizando diversas técnicas y materiales, con el objetivo de asegurar su protección y embellecimiento.

Actividades:

- Coordina e informa al Residente todas las actividades afines a la pintura garantizando su calidad.
- Mantenimiento con pintura las paredes de la infraestructura y metal, muebles de madera y/o derivados de metal, pisos, cercos del Hospital II y Centros de Atención Primaria de la Red Asistencial Cajamarca.
- Ejecuta todas las actividades derivados a pintura, etc.

Perfil:

- Preparación de superficies.
- Pintura a mano.
- Pintura con compresores y pistolas de pulverizar.
- Barnizado.
- Rotulación.
- Manipulación y mantenimiento de las distintas herramientas y máquinas utilizadas en el oficio.

Personal 5: TÉCNICO “B” GASFITERO:

Personal especializado calificado con amplia experiencia en trabajos de Instalación en interiores, reparación de agua y desagüe de agua, aparatos sanitarios, utilizando diversas técnicas y materiales, soldadura de tuberías.

Actividades:

- Coordina e informa al Residente todas las actividades afines a la especialidad.
- Identifica y reconoce las partes de una instalación de agua y desagüe.
- Control de interferencia con otros trabajos.
- Colaboración en la realización de los trabajos.
- Verificación de los trabajos. Control de calidad.
- Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo.

Perfil:

- Lectura de planos, de preferencia con certificación.
- Preparación de Materiales de PVC.
- Instala agua en el sistema de abastecimiento directo.
- Emplea el sistema de abastecimiento indirecto de agua.
- Instala tanques cisterna de agua.
- Manipula e instala bombas de impulsión de agua.
- Realiza la instalación de un sistema de abastecimiento mixto de agua
- Conocimiento de manipulación y mantenimiento de las distintas herramientas y máquinas utilizadas en el oficio.
- Normativa de seguridad y salud en la construcción.



42

Personal 6: TÉCNICO "B" CARPINTERO:

Personal calificado con experiencia en tabiquería seca y metal mecánica y madera (confección, mantenimiento y pintado de muebles, estructuras de madera y/o metal, dry Wall, servicios generales, etc.

Actividades:

- Coordina e informa al Residente todas las actividades afines a carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera garantizando su calidad.
- Confección, mantenimiento y pintado de muebles, estructuras de madera y/o metal y servicios generales del Hospital II y Centros de Atención Primaria de la Red Asistencial Cajamarca.
- Ejecuta todas las actividades derivados a carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera, etc.

Perfil:

- Preparación de superficies.
- Pintura a mano.
- Confección, pintado de muebles, estructuras de madera y/o metal y servicios generales.
- Mantenimiento y pintado de muebles, estructuras de madera y/o metal y servicios generales.
- Manipulación y mantenimiento de las distintas herramientas y máquinas utilizadas en el oficio.

B. Otro personal

Personal 7: TÉCNICO "C" TECNICO DIGITADOR

Personal especializado calificado, certificado en Computación e Informática, con experiencia en manejo de software informático.

Actividades:

- Ingreso al Software de Mantenimiento Institucional del Programa de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura de la Red Asistencial Cajamarca.
- Emisión del Número Correlativo de las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento OTM.
- Revisión, corrección y/o actualización del contenido de las OTM en el Software de Mantenimiento Institucional.
- Soporte de los datos costo hora hombre, costo de cada material de ferretería; etc. Para cada técnico de mantenimiento.
- Apoyo con el control de material de ferretería y herramientas y repuestos a utilizar
- Realiza cualquier otra tarea afin que le sea asignada.

Perfil:

- Técnico en Computación e Informática.
- Operación de Software Informáticos.
- Otras que se le asignen para el desarrollo de sus actividades.

PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El Contratista validará ante la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura los curriculum

41



41

documentados del personal destacado, para la ejecución del servicio contratado al día siguiente de la firma del contrato, de acuerdo a la documentación presentada en su propuesta técnica.

El personal del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.

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

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y responsabilidad.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme y fotocheck en forma impecable y decorosa.
- Utilizar sus implementos de seguridad cuando realizan los trabajos designados.

EsSalud mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución. La Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la RACAJ- EsSalud, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este demuestre negligencia, incapacidad y falta de responsabilidad en el cumplimiento de sus actividades.

El cambio del personal indicado en los numerales anteriores (7.4 y 7.5) se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro establecimiento de salud de la RACAJ – u otro de EsSalud.

La inasistencia del personal que no se encuentre justificada y que no sea cubierta dentro del periodo mensual de actividades, determinará aplicar la penalidad de acuerdo al numeral 9 “PENALIDADES”.

6 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial absolverá al contratista las consultas técnicas relacionadas a la ejecución del servicio, en un máximo de 24 horas.

Mantenimiento fuera del Establecimiento de Salud

La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios formularán la Papeleta de Autorización de Salida por Mantenimiento, que será autorizada por el área de Control Patrimonial de la RACAJ. El bien deberá ser reingresado al establecimiento de salud con la Papeleta de Autorización de Salida emitida (única constancia).

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del Hospital, es de gestión y responsabilidad del contratista, quien deberá tomar todas las precauciones que el caso amerite.

El gasto por transporte y de mantenimiento corre por cuenta del Contratista, sin implicar pago adicional.

Subsanación de Observaciones de Mantenimiento

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



40

Conformidad de cada actividad de Mantenimiento:

- Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de EsSalud es documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado respectivo.
- La Orden de Trabajo de Mantenimiento concluida, será entregada por el Profesional Responsable del contratista al Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura del Hospital II Cajamarca y CAS Periféricos de EsSalud, en el menor tiempo posible y sin enmendaduras.
- El Supervisor de Mantenimiento de infraestructura verificará si la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- Queda entendido que, para proceder al pago del Servicio, el Informe debe contar con las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento con la totalidad de las firmas y sellos dados en el formato: Tanto en el área de solicitud, conformidad (Primera página) y en la Segunda por la Empresa Residente, responsable a través del Profesional a cargo del mantenimiento, y por parte de la Entidad el Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura y la Jefatura de UAIHyS.
- La evaluación que corresponde al Supervisor del área de Mantenimiento de Infraestructura de EsSalud comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del contratista.

6.1 Otras obligaciones

6.1.1 Otras obligaciones del contratista

Ingreso de Información de Ordenes de Trabajo al Software de Mantenimiento De EsSalud

Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el Contratista registrará toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el software de mantenimiento de EsSalud, (PCOMAN), incluido el tiempo de ejecución, costo de materiales y mano de obra, bajo el control del Profesional Responsable del contratista (Residente) y evaluación por parte de EsSalud (Supervisor), la que a su vez se archivara en medios magnéticos, así como impresos, para entregar a EsSalud a fin de obtener la conformidad del mismo.

La calidad con la que el contratista registra la información en el software de mantenimiento será evaluada periódicamente por EsSalud, en caso de encontrarse faltante los datos no registrados, el contratista tendrá tres (03) días hábiles para corregirlas.

Dentro del informe de pago, el contratista adjuntará un CD con la información mensual registrada en el PCOMAN.

El software se instalará en el hardware de propiedad del contratista que está destinada para el servicio.

Actualización del Sistema de Información

EsSalud hará entrega del Inventario Inicial de Infraestructura de la Red Asistencial Cajamarca al Contratista; el cual deberá mantener dicho inventario actualizado; el cual contendrá la lista de infraestructura física y mobiliario (administrativo – clínico) coberturado; en una Base de Datos del



39

Software de Mantenimiento de EsSalud y en una base alternativa (MS Excel), la misma que deberá incluir los mobiliarios para baja (operativos e inoperativos), nuevos o en garantía. La antigüedad máxima de este inventario deberá ser de 07 días calendarios. Al término de la Orden de Compra, la Empresa Contratista deberá dejar actualizado el inventario del software de mantenimiento institucional, con la finalidad de que EsSalud siempre cuente con la base de datos actualizado.

Dicha información deberá siempre ser coordinada con el Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura del Hospital II Cajamarca y CAS Periféricos de EsSalud, y deberá siempre contar con back up de seguridad, en caso de extravío de la misma, el proveedor adjudicado se hará responsable de dicha información.

6.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Se brindará dentro de los ambientes del HII un ambiente para el taller de Mantenimiento de Infraestructura y 01 ambiente para el área técnica.

6.2 Adelantos

No aplica

6.3 Subcontratación

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 147 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 147. Subcontratación

147.1. Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

6.4 Confidencialidad

La información confidencial, y todos los derechos a la misma que han sido o serán divulgados al Contratista, permanecerán como propiedad de la Entidad. El Contratista no obtendrá derecho alguno, de ningún tipo, sobre la información, ni tampoco ningún derecho de utilizarla, excepto para el objeto del presente servicio. Por tanto, el proveedor del servicio debe estar comprometido a:

- No revelará a ningún tercero la información a la que tenga acceso durante la prestación del servicio.
- Establecerá las medidas de seguridad oportunas para proteger la información.

6.5 Propiedad intelectual

Mantener la información en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo de la entidad.

6.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

44



38

La meta para la ejecución de mantenimiento preventivo será en cumplimiento mayor a 85%.

6.6.1. Consideraciones a tomar por el postor:

El postor, si es el caso deberá declarar acogerse a Regímenes especiales, tales como PYMES, Régimen de PYMES u otros, los que debe precisar en su estructura de costos y en los cálculos de las obligaciones laborales y leyes sociales conforme a las Leyes establecidas de las PYMES, Regímenes de PYMES u otros de no ser el caso considerar el régimen general por lo que deberá cumplir con lo establecido en dicho régimen.

Essalud tiene la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de las obligaciones laborales, como salarios, pago CTS, vacaciones totales o parciales, según le corresponda, gastos por movilidad, asignación familiar, pago de gratificaciones; otras bonificaciones correspondientes que serán de acuerdo a Ley. De declararse omisiones a dichos pagos generaran la no conformidad al trámite de pago de servicio prestado o a la deducción correspondiente en caso de reiterado incumplimiento.

6.7 Conformidad de la prestación

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El Contratista, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, presentará a la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales el informe técnico en original y escaneado en un medio electrónico.

El informe deberá contener lo siguiente:

- 1) Copia de la Orden de compra o Contrato.
- 2) Cuadro resumen de ejecución de actividades de acuerdo a programación mensual, diferenciando especialidades, actividades de emergencia/urgencia (Reporte Ejecución del Programa de Mantenimiento Programado VS Ejecutado).
- 3) Cuadro resumen de ejecución de programa de mantenimiento mensual considerando las OTMs diferenciadas: Infraestructura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias; considerando las actividades programadas, ejecutadas las solicitadas como emergencias / urgencias.
- 4) Facturación correspondiente al periodo mensual.
- 5) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos (la que será realizada al inicio de cada mes).
- 6) Declaración Jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y leyes sociales; adjuntando copia simple del PDT, Planilla electrónica SUNAT.
- 7) Pago de seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR
- 8) Copia de Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- 9) Copia simple de los Boucher de depósitos: capital trabajo, gastos de viáticos e insumos
- 10) Reporte de operatividad de instalaciones eléctricas, sanitarias, albañilería, carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera, pintado de muebles y especiales (Según Software PCOMAN).

45



37

- 11) Reporte de actividades ejecutadas (Según Software PCOMAN).
- 12) Relación detallada de instalaciones eléctricas, sanitarias, albañilería, carpintería como pintado de muebles y especiales en estado MALO o Inoperativo, (si los hubiera) Según Software PCOMAN, informando sobre su estado situacional y los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación.
- 13) Reporte de las órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento.
- 14) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno de la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura.
- 15) Formato de devolución de repuestos devueltos (formato que emite el sistema software de mantenimiento institucional), anexo a su respectiva Relación de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura suministrados a EsSalud, en uso al Capital de Trabajo, debidamente sustentado (Según Formato 2).
- 16) Rendición de gastos por suministro por repuesto, material y servicios de manufactura de menor cuantía, adjuntando copia simple de los comprobantes de pago con cargo al uso del Capital de Trabajo (sello de verificación por parte de la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura: Capital de Trabajo).
- 17) Registro de Asistencia Diaria de todo el personal del Servicio.
- 18) Registro Diario de Actividades (Rutina, apoyo u operación, según Formato 1).
- 19) Información respecto a los trabajos ejecutados vs trabajos programados de acuerdo a la programación del Programa de Mantenimiento 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025 del periodo ejecutado.
- 20) repuestos reemplazados (Formato)
- 21) Cualquier otra documentación a solicitud del Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura o Jefatura de División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Cajamarca - RACAJ.
- 22) Informe del estado estructural de los establecimientos de salud programados para el periodo del Informe.
- 23) Reporte del megado y medición de puesta a tierra de tableros eléctricos del Hospital y de los establecimientos de salud programada para el periodo del Informe.
- 24) CD – ROM con la base de datos actualizados, OTMs escaneadas por especialidad (Infraestructura, Eléctricas, Sanitarias).
- 25) Presentar una Declaración Jurada de sus obligaciones y adjuntar copia del PDT.
- 26) Las órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento.
- 27) Reporte de Operatividad de la infraestructura física y mobiliario de la cobertura (Según Software de mantenimiento Institucional)
- 28) Información ingresada en el sistema Software de mantenimiento Institucional en algún medio de almacenamiento.



36

29) Si la empresa Contratista, al término de cada período mensual de prestación del servicio, No cumpliera en presentar el informe mensual completo (ingresado por trámite documentario) al Supervisor de Mantenimiento de la Red Asistencial de Essalud Cajamarca dentro de los diez (10) días calendarios, será sancionado con un descuento del 0.5 % de su facturación mensual.

Los informes deberán ser presentados en forma impresa y en medio magnético (escaneado total del informe), a través de trámite documentario para luego ser derivados para su revisión a la Supervisión de Mantenimiento Infraestructura y es facultad de la Supervisión aceptar o rechazar el resultado del Informe. Este debe presentarse completo en todas sus partes. De estar incompleto no será recepcionado para el trámite correspondiente; tomándose como NO presentado.

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 algunos puntos se penalizará como retraso en el cumplimiento del Programa de Mantenimiento.

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

6.7 Conformidad mensual y revisión de OTMs ejecutadas del servicio de mantenimiento:

El Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura emitirá su informe técnico mensual ante la jefatura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios; quien elevará el Informe de pago a Dirección médica para el trámite respectivo.

Deberá contener:

Cuadro consolidado de actividades ejecutadas y programadas por centro asistencial.

Listado de actividades reprogramadas

Consto mensual del servicio, según contrato.

Previamente al otorgamiento de la conformidad del servicio mensual, el Ingeniero Supervisor de la Mantenimiento de Infraestructura de EsSalud, revisará las ordenes de trabajo de mantenimiento correspondientes al cronograma de actividades de mantenimiento preventivo, señalado en el numeral 5.1 literal c.

6.8 Forma de pago

PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El Contratista, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará a la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales el informe técnico en original y escaneo en medio electrónico.

El informe deberá contener lo siguiente:

47



35

- 1) Copia de la Orden de compra o Contrato.
- 2) Cuadro resumen de ejecución de actividades de acuerdo a programación mensual, diferenciando especialidades, actividades de emergencia/urgencia (Reporte Ejecución del Programa de Mantenimiento Programado VS Ejecutado).
- 3) Cuadro resumen de ejecución de programa de mantenimiento mensual considerando las OTMs diferenciadas: Infraestructura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias; considerando las actividades programadas, ejecutadas las solicitadas como emergencias / urgencias.
- 4) Facturación correspondiente al periodo mensual.
- 5) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos (la que será realizada al inicio de cada mes).
- 6) Declaración Jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y leyes sociales; adjuntando copia simple del PDT, Planilla electrónica SUNAT.
- 7) Pago de seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR
- 8) Copia de Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- 9) Copia simple de los Boucher de depósitos: capital trabajo, gastos de viáticos e insumos
- 10) Reporte de operatividad de instalaciones eléctricas, sanitarias, albañilería, carpintería tabiquería seca y metal mecánica y madera, pintado de muebles y especiales (Según Software PCOMAN).
- 11) Reporte de actividades ejecutadas (Según Software PCOMAN).
- 12) Relación detallada de instalaciones eléctricas, sanitarias, albañilería, carpintería como pintado de muebles y especiales en estado MALO o Inoperativo, (si los hubiera) Según Software PCOMAN, informando sobre su estado situacional y los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación.
- 13) Reporte de las órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento.
- 14) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno de la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura.
- 15) Formato de devolución de repuestos devueltos (formato que emite el sistema software de mantenimiento institucional), anexo a su respectiva Relación de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura suministrados a EsSalud, en uso al Capital de Trabajo, debidamente sustentado (Según Formato 2).
- 16) Rendición de gastos por suministro por repuesto, material y servicios de manufactura de menor cuantía, adjuntando copia simple de los comprobantes de pago con cargo al uso del Capital de Trabajo (sello de verificación por parte de la Supervisión de Mantenimiento de Infraestructura: Capital de Trabajo).
- 17) Registro de Asistencia Diaria de todo el personal del Servicio.
- 18) Registro Diario de Actividades (Rutina, apoyo u operación, según Formato 1).
- 19) Información respecto a los trabajos ejecutados vs trabajos programados de acuerdo a la programación del Programa de Mantenimiento 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025 del periodo ejecutado.



34

- 20) Relación de repuestos reemplazados (Formato)
- 21) Cualquier otra documentación a solicitud del Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura o Jefatura de División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Cajamarca - RACAJ.
- 22) Informe del estado estructural de los establecimientos de salud programados para el periodo del Informe.
- 23) Reporte del megado y medición de puesta a tierra de tableros eléctricos del Hospital y de los establecimientos de salud programada para el periodo del Informe.
- 24) CD – ROM con la base de datos actualizados, OTMs escaneadas por especialidad (Infraestructura, Eléctricas, Sanitarias).
- 25) Presentar una Declaración Jurada de sus obligaciones y adjuntar copia del PDT.
- 26) Las órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento.
- 27) Reporte de Operatividad de la infraestructura física y mobiliario de la cobertura (Según Software de mantenimiento Institucional)
- 28) Información ingresada en el sistema Software de mantenimiento Institucional en algún medio de almacenamiento.
- 29) Si la empresa Contratista, al término de cada período mensual de prestación del servicio, No cumpliera en presentar el informe mensual completo (ingresado por trámite documentario) al Supervisor de Mantenimiento de la Red Asistencial de Essalud Cajamarca dentro de los diez (10) días calendarios, será sancionado con un descuento del 0.5 % de su facturación mensual.

Conformidad Mensual Del Servicio De Mantenimiento:

El Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura emitirá su informe técnico mensual ante la jefatura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios; quien elevará el Informe de pago a la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de EsSalud.

El Ingeniero Supervisor de la Mantenimiento de Infraestructura de EsSalud, revisará las ordenes de trabajo de mantenimiento correspondientes al cronograma de actividades de mantenimiento preventivo, señalado en el numeral 5.1 literal c).

6.9 Otras penalidades aplicables

Penalidades:

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;

Artículo 161. Penalidades

161.1. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

161.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden



33

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.

161.3. En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI del presente título.

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

Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

162.5. 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 ese 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.

50



32

Artículo 163. Otras penalidades

163.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

163.2. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Artículo 164. Causales de resolución

164.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

164.2. El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.

164.3. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

Artículo 165. Procedimiento de resolución de contrato

165.1. Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

165.2. Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.

165.3. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El



31

contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

165.4. La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato

165.5. La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

165.6. Tratándose de contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, toda notificación efectuada en el marco del procedimiento de resolución del contrato regulado en el presente artículo se realiza a través del módulo de catálogo electrónico.

Esta penalidad es aplicable a:

- Incumplimiento en la entrega o sustitución por deterioro de medios físicos a cargo del contratista.
- Incumplimiento del programa de mantenimiento preventivo programado.
- Incumplimiento en la presentación oportuna del informe técnico mensual de actividades de mantenimiento.
- Retraso injustificado en el mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario de la cobertura por un periodo mayor a 30 días calendario.
- Incumplimiento en la asistencia o tardanza del personal asignado a la Red Asistencial Cajamarca; en este caso la penalidad será calculada en base a la remuneración respectiva.



30

Otras penalidades:

Estas penalidades son aplicables por incumplimiento de los términos de referencia, entre los que podemos mencionar:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la ejecución del Programa de mantenimiento (debiendo ser la meta para la ejecución de mantenimiento preventivo un cumplimiento mayor a 80%) y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho programa.	5% del pago periódico.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
2	Retraso injustificado de programa de mantenimiento por falta de materiales, herramientas, etc. (No contar con todos los medios físicos).	0.5% del pago periódico por cada día de atraso.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
3	Retraso injustificado en entrega de Informe mensual. / Presentación de informe incompleto.	0.5% del pago periódico por cada día de atraso.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
4	Inasistencia del personal al Servicio de mantenimiento y/o abandono del área de trabajo sin autorización.	0.5% del pago periódico por cada día de inasistencia.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
5	No entrega de uniformes y fotocheck a todo el personal del servicio de acuerdo cuadro de uniforme mínimo del Anexo 3 de los TDR.	0.5% del pago periódico por cada día de no entrega.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
6	No utilización por parte del personal del contratista los implementos de seguridad, de acuerdo la actividad específica realizada dentro del marco de los TDR.	0.5% del pago periódico por cada incidencia encontrada.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

53

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	No utilizar insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de la Infraestructura, de acuerdo la actividad específica realizada dentro del marco de los TDR.	0.5% del pago periódico por cada incidencia encontrada.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
8	No contar medios físicos de herramientas y/o equipos considerados en los TDR.	0.5% del pago periódico por cada medio físico de herramientas y/o equipos no encontrado.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
9	Incumpliendo de actividad por falta de disponibilidad de Capital de trabajo o no usó el monto total durante el periodo de trabajo.	0.5% del pago periódico por cada incumplimiento.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
10	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior	0.5% del pago periódico por cada día de no reemplazo.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
11	Inadecuado funcionamiento de instalaciones eléctricas, sanitarias o inoperatividad de los mismos, por causas atribuibles al contratista.	0.5% del pago periódico por cada incidencia.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
12	Incumplimiento en la subsanación de observaciones de las actividades del programa de mantenimiento.	0.5% del pago periódico por cada día de no levantamiento de observaciones.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
13	Uso inadecuado de uniformes o uso de uniforme en mal estado.	0.5% del pago periódico por cada incidencia.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de



28

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
14	Incumplimiento en la devolución de la totalidad de los materiales y accesorios cambiados.	0.5% del pago periódico por cada día de no devolución.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

6.10 Responsabilidad por vicios ocultos

Cuando los vicios ocultos de los mantenimientos aparecen en unos determinados plazos, el comprador tiene derecho a reclamar responsabilidades para la reparación de estos vicios. Dependiendo el defecto que aparezca y el tiempo transcurrido cuando aparece, podrá ser susceptible de reclamación o no.

Para la reclamación de los vicios ocultos es básico un informe de un técnico cualificado, arquitecto o arquitecto técnico, que valore la naturaleza del daño y si las causas son imputables a defectos del mantenimiento o de uso inadecuado. También será quien elabore un presupuesto para cuantificar el coste de la reparación.

Es básico que se redacte un informe por el profesional responsable del servicio que valore la naturaleza del daño.

6.11. Notas aclaratorias

NOTA N° 01:

El Personal mínimo requerido en su totalidad es de:

- 01 Residente de Obra: Ingeniero Civil o Arquitecto
- 01 Técnico A: Albañil
- 02 Técnico A: Electricista
- 01 Técnico B: Pintor
- 01 Técnico B: Gasfitero
- 02 Técnico B: Carpintero
- 01 Técnico de Procesamiento de Datos

Donde se contará con 09 (nueve) trabajadores en total para brindar el mantenimiento en RACAJ.

NOTA N° 02:

El Residente de la Empresa Residente es el profesional responsable de la programación y/o ejecución de los mantenimientos de Infraestructura tanto en el Hospital II, Anexo y todas las IPRESS de la Red



27

Asistencial Cajamarca.

Es responsabilidad de los técnicos ejecutar los mantenimientos en forma óptima.

NOTA N° 03:

El horario pre establecido para el personal destacado por la Empresa Contratista es de lunes a sábado (8 horas diarias), y en caso de emergencias y/o feriados se deberá contar con personal de reten.

En caso de visitas a Centros Asistenciales de periferia, deberá ser programado respecto a programación del Plan Anual.

Se dará priorización a los mantenimientos de los locales propios.

NOTA N° 04:

Los mantenimientos a ejecutar deberán de realizarse según la programación del Plan Anual de Mantenimiento 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025.

NOTA N° 05:

Para los mantenimientos a ejecutar en periferia se les brindará un área para almacenar sus herramientas y materiales a usar, podrán usar los SS.HH. energía eléctrica de los centros hospitalarios, Postas Médicas.

El traslado y el hospedaje, de ser necesaria la permanencia de los técnicos, corre por cuenta de la Empresa de Mantenimiento.

NOTA N° 06:

El área de Infraestructura contará con materiales de ferretería con los cuales la Empresa de mantenimiento podrán ser utilizados adicionalmente al capital de trabajos para la ejecución de los trabajos designados como para los trabajos de urgencia.



26

6.12. ANEXOS

ANEXO 01 COBERTURA

1. Inmuebles Propios:

ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA ASISTENCIAL DE ESSALUD			
Centro Asistencial	Dirección	Provincia	Distrito
Cajamarca	Av. M. Urteaga N° 963	Cajamarca	Cajamarca
Local de Consulta Externa - ExPoliclinico	Jr. Hoyos Rubio N° 1085	Cajamarca	Cajamarca
Cajabamba	Jr. O. Donovan N° 103	Cajabamba	Cajabamba
Celendín	Jr. Salaverry Cdra. 6	Celendin	Celendin
Hualgayoc	Jr. Emilio Montoya N° 120	Hualgayoc	Hualgayoc

Se dará priorización a los mantenimientos de los locales propios, de acuerdo a lo programado en el Plan Anual.

2. Inmuebles Alquilados: Considerados de acuerdo a lo programado en la Programación de Mantenimiento 2024 y Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario 2025

ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA ASISTENCIAL DE ESSALUD			
Centro Asistencial	Dirección	Provincia	Distrito
Los Baños del Inca	Mz A - Lt 4 Urb. Laguna Seca	Cajamarca	Baños del Inca
Bambamarca	Jr. 28 de Julio N° 528	Hualgayoc	Bambamarca
Bolívar (La Libertad)	Jr. Córdova N° 621	Bolívar	Bolívar
Contumazá	Jr. Pardo N° 626	Contumazá	Contumazá
San Marcos	Av. Primavera N° 093	San Marcos	San Marcos
San Miguel	JR. Prolongación Pedro Novoa Rojas N° 360	San Miguel	San Miguel
San Pablo	Jr. Cajamarca N° 577	San Pablo	San Pablo
Tembladera	Jr. Cajamarca N° 467	Contumazá	Yonan

57



95

ANEXO 02
RECURSOS HUMANOS MINIMOS REQUERIDOS

Cantidad de RR. HH.							
N°	Ingeniero Civil / Arquitecto Responsable	Técnicos					
		Técnico Albañil	Técnico Electricista	Técnico Pintor	Técnico Carpintero	Técnico Gasfitero	Técnico Digitador
1	1	1	2	1	2	1	1
Perfiles:							
N°	Personal	Grado	Especialidad	Cantidad	Experiencia	Observación	Acreditar con
1	Profesional responsable del Servicio contratado	Ingeniero / Arquitecto	Ingeniería Civil o Arquitectura	1	Cuatro (04) años en mantenimiento de edificaciones.		Colegiatura, Certificado de habilidad, Certificados de trabajo. Debe contar con Capacitación en Software de Ingeniería (AutoCAD, S10, Project.).
2	Técnicos	Técnico A	Técnico albañil	1	Mayor o igual a cuatro (04) años en mantenimiento de Infraestructura, levantamiento de muros, acabados, enchapes de cerámicos, otras relacionados y servicios generales.	Técnico en la especialidad	Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Pública o privado, así mismo deberán contar con capacitación en las especialidades indicadas, de preferencia con certificación.
			01 Electricista (Técnico con certificación obligatoria)	2	Mayor o igual a (04) años en mantenimiento de instalaciones eléctricas, tableros eléctricos, pozos a tierra y servicios generales.	Técnico en la especialidad	
		Técnico B	Pintor	1	Mayor o igual a cuatro (04) años en las especialidades indicadas.	Técnico en la especialidad	Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Pública o privado, así mismo deberán contar con capacitación en las especialidades indicadas, de preferencia con certificación.
			Gasfitero	1	Mayor o igual a cuatro (04) años en mantenimiento de instalaciones sanitarias, redes de agua, desagüe y servicios generales.	Técnico en la especialidad	



24

			Carpintero	2	Mayor o igual a cuatro (04) años en tabiquería seca y metal mecánica y madera, la confección, mantenimiento y pintado de muebles, estructuras de madera y/o metal y servicios generales,	Técnico en la especialidad	
		Técnico C (Técnico con certificación obligatoria)	01 Digitador	1	Mayor o Igual a cuatro (04) años en Manejo de Software Informáticos – Computación.		Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Público o privado, así mismo deberán contar con certificación en Computación.

El postor ganador presentará la certificación respecto a un **Curso de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo**, a todo el personal que laborará, y el curso deberá de realizarse **dentro de los primeros 15 días de emitida la Orden de Compra**.



73

ANEXO 03
MEDIOS FISICOS MÍNIMOS

A. Equipamiento estratégico:

A.1. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - ALBAÑIL

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Cinzel plano	Templado de 3/8", 1/2" y 5/8"	2
2	Cinzel de punta	De 3/4 de diámetro por 12"	2
3	Cinzel de punta	Templado de 3/8", 1/2" y 5/8"	2
4	Comba	De 4 y 10 Lbs calidad Truper	2
5	Plomada	Tamaño estándar	2
6	Cordel de algodón	Grueso y delgado	2
7	Tiralineas	Tamaño estándar	2
8	Badilejo	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
9	Espátula	De 4" de metal calidad tramontina	2
10	Planchas de batir mezclas	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
11	Planchas de pulir	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
12	Frotachos cuadrados	Rectangular y cuadrado	2
13	Paleta de madera	De 25 cm x 35 cm	2
14	Bruñas	De canto y de centro	2
15	Raspin	Tamaño mediano	2
16	Raspin	1"x1"	2
17	Tenaza	Para corte de cerámicos	2
18	Fraguador	Tamaño estándar primera calidad	2
19	Martillo de goma	Tamaño estándar primera calidad	2
20	Martillo de bola	Tamaño estándar primera calidad	2
21	Martillo	Modelo Carpintero con uñas calidad tramontina	2
22	Cizalla	Cizalla de acero grande primera calidad	2
23	Reglas de nivel de aluminio	De 2 m y 1 m.	2
24	Nivel de mano	De metal de 12"	2
25	Escuadra de tope	De 12"	2
26	Escuadra de metal	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
27	Juego de Brocas para Cemento	3/16", 1/2", 5/16", 3/8", 5/8", 3/4"	2
28	Juego de Brocas para Metal	x 22 piezas desde 1/16 hasta 3/4"	2
29	Brocas de diamante (mm)	Juego de brocas de diamante para concreto (12 piezas por juego)	2
30	Sacabocado diamantado (mm)	Juego de sacabocado de diamante para concreto y cerámico	2
31	Alicate de presión	Tamaño estándar primera calidad	2
32	Alicate de punta	Tamaño estándar primera calidad	2

60



72

33	Alicate de corte	Tamaño estándar primera calidad	2
34	Alicate tipo pico de loro	Tamaño estándar primera calidad	2
35	Alicate universal	Tamaño estándar primera calidad	2
36	Llave estilson 8"	Tamaño estándar primera calidad	2
37	Llaves francesas	Juego por 05 piezas (8", 10", 12", 15", 18")	2
38	Llaves inglesas	Juego por 06 piezas (8", 10", 12", 15", 18", 24")	2
39	Llave de cadena	Juego de 8" y 12"	2
40	Llaves mixtas	Juego	2
41	Tarrajá para tubos para pvc	Juego por 06 piezas (de 1/2" a 3")	2
42	Juego de llaves exagonales	Juego de 10 piezas	1
43	Juego de Desarmadores	x 18 piezas (plano, estrella, dado) calidad Rubicon	2
44	Wincha metálica	De 5 metros	4
45	Correa porta herramientas	De cuero	2
46	Cortador de cerámico	Tamaño grande con dos cuchillas, con 04 juegos de diamantes	2
47	Batidora de pegamento	Para mezcla de pegamento para cerámico y mayólica	2
48	Taladro inalámbrico 20 V	Taladro destornillador atomillador	2
49	Esmeril	De 4.1/2" con dos discos uno desbaste y corte (metal y concreto)	2

A.2. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - ELECTRICISTA

N°	Descripción	Cantidad
1	Juego de desarmadores planos de diferentes tamaños para electricista	2
2	Juego de desarmadores estrella de diferentes tamaños para electricista	2
3	Desarmadores perilleros (plano)	2
4	Desarmadores perilleros (estrella)	2
5	Desarmador detector de polos	2
6	Alicate tamaño normal	2
7	Alicate pinza pequeño	2
8	Alicate de corte pequeño	2
9	Alicate multiusos dieléctrico	2
10	Pinza dieléctrica	2
11	Juego de llaves de boca y corona	2
12	Chavetas	2
13	Pasa cables wincha de nylon	2
14	Extensión de cable eléctrico vulcanizado enrollable de 30 mts.	2
15	Martillo	2
16	Nivel de 20 cms	2
17	Wincha de 5 metros	2
18	Correa porta herramientas (cuero)	2



21

19	Multitest	2
20	Megómetro digital (1000 v)	2
21	Telurómetro con varillas (para medición de resistencia)	2
22	Revelador de voltaje	2
23	Probador de voltaje digital	2
	Grimpi	1
	RJ 45	1
24	Calentador eléctrico pequeño (Pistola para calentar)	2
25	Taladro inalámbrico 20 V	2

*) Megómetro digital y Telurómetro con varillas deben contar con certificación de calibración vigente.

A.3. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - PINTOR

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Juegos de rodillos	De 2", 6"	6
2	Juegos de brochas	De 2", 4 "	4
3	Pinceles	De 1 "	4
4	Espátula	De metal 4", calidad tramontina	4
5	Espátula para pintor	De acero no flexible (para retirar pintura)	2
6	Plancha de empastar	Tamaño estándar	2
7	Alicate	Universal de 8"	1
8	Desarmadores planos	Tamaño estándar (Juego)	1
9	Desarmadores estrella	Tamaño estándar (Juego)	1
10	Martillo	Con uñas, Tamaño estándar	1
11	Wincha metálica	De 5 metros	1
12	Cortadores para vidrio	Calidad reconocida	2
13	Pistola de gravedad para pintar	Calidad reconocida, vaso de aluminio (de alta presión)	2
14	Correa de seguridad	De cuero acolchado con 2 aros tipo D con línea de vida de 5/8" x 1.80 mt con gancho doble seguro Probado a 5000 Lb con porta herramientas y accesorios metálicos	1

62



20

A.4. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - GASFITERO

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Cinzel plano	De fierro liso, Templado de 3/8", 1/2" y 5/8"	1 de c/u
2	Cinzel de punta	De fierro liso, 3/4 de diámetro por 12"	1 de c/u
3	Cinzel de punta	De fierro liso, Templado de 3/8", 1/2" y 5/8"	1 de c/u
4	Comba	De 5 y 10 Lbs calidad Truper	1 de c/u
5	Espátula	De 4" de metal calidad tramontina	2
6	Badilejo	Uno de tamaño mediano y otro grande	1 de c/u
7	Juego de Brocas para Cemento de 7 pzas.	3/16", 1/4", 5/16", 3/8", 7/16, 5/8", 3/4"	1 de c/u
8	Juego de Brocas para Metal	x 22 piezas desde 1/16 hasta 3/4"	1
9	Alicate de presión	Tamaño estándar primera calidad	1
10	Alicate de punta	Tamaño estándar primera calidad	1
11	Alicate de corte	Tamaño estándar primera calidad	1
12	Alicate tipo pico de loro	Tamaño estándar primera calidad	1
13	Alicate universal	Tamaño estándar primera calidad	1
	Alicate de presión	Tamaño estándar primera calidad	1
14	Llave estilón 8"	Tamaño estándar primera calidad	1
15	Llaves francesas	Juego por 05 piezas (8", 10", 12", 15", 18")	1 de c/u
16	Llaves inglesas	Juego por 06 piezas (8", 10", 12", 15", 18", 24")	1 de c/u
17	Llave de cadena	Juego de 8" y 12"	1 de c/u
18	Tarrajás	1/2", 3/4"; para pvc y galvanizado	1 juego de c/u
19	Tarreja para tubos	Juego por 06 piezas (de 1/2" a 3"), para pvc y galvanizado	1 juego de c/u
20	Cortador tubo pvc	Cortador de tubo	1
21	Juego de Desarmadores	x 18 piezas (plano, estrella, dado) calidad Rubicon	1 juego de c/u
22	Martillo	Modelo Carpintero con uñas calidad tramontina	1
23	Nivel de mano	De metal de 12"	1
24	Wincha metálica	De 5 metros	1
25	Linterna	Recargable	1
26	Correa porta herramientas	De cuero	1
27	Calentador eléctrico	Pistola para calentar	1
28	Esmeril	De 4.1/2" con dos discos uno desbaste y corte (metal y concreto)	1 de c/u



19

A.5. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - CARPINTERO

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Arco de Sierra	Estándar de 12"	1
2	Martillo	Modelo Carpintero con uñas calidad tramontina	1
3	Garlopa	4" y 6"	1 de c/u
4	Formones	De 1/2", 3/4", 1.1/2" y 2"	1 de c/u
5	Formón	1/4", 3/8", 1/2", 1"	1 de c/u
6	Limas	Juego de limas triangular, plana, redonda y media caña (08 piezas por juego); grano fino a medio.	1 de c/u
7	Juego de prensas para metal	Tamaño 4"	2
8	Juego de sacabocados	Tamaño estándar, para madera	1 juego
9	Juego de Brocas para Cemento	3/16", 1/4", 1/2", 5/16", 3/8", 1/2", 5/8", 3/4"	1
10	Juego de Brocas para Metal	x 22 piezas desde 1/16 hasta 3/4"	1
11	Juego de Desarmadores	x 18 piezas (juego de plano, juego de estrella, juego de exagonales) calidad Rubicon	1 de c/u
12	Wincha metálica	De 5 metros	2
13	Tiralineas	Tamaño estándar	1
14	Escuadra de metal	Uno de tamaño mediano y otro grande	1
15	Escuadra de tope	De 12"	1
16	Espátula	De 4" de metal calidad tramontina	2
17	Alicate de presión	Tamaño estándar primera calidad	1
18	Llave francesa 8"	Tamaño estándar primera calidad	1
19	Nivel de mano	De metal de 20" imantado	2
20	Pistola para drywall	Silenciosa de fulminantes para fijación	1
21	Tijera de aviador	Para corte recto drywall	1
22	Cepillo para drywall	Para placas de yeso 6"	1
23	Cepillo eléctrico para madera	Para madera	1
24	Serucho para drywall	Para placas de yeso 6"	1
25	Espatula para drywall	Tamaño de 12"	1
26	Cortador de vidrio	Tamaño estándar	1
27	Remachadora	Mediana	1
28	Aplicador para silicona	Calidad reconocida	2
29	Pistola para pintar	De gravedad profesional	2
30	Taladro inalámbrico 20 V	Taladro destornillador atomillador	1
31	Esmeril	De 4.1/2" con dos discos uno desbaste y corte (metal y concreto)	1
32	Cutter	Con juego de nabajas	



EQUIPOS ADICIONALES

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Tornillo de banco	De 8" como mínimo	1
2	Esmeril de banco	Esmeril estacionario 8"	1
3	Taladro Eléctrico	Taladro percutor 1/2" 800W. Potencia: 800W Velocidad sin carga: 0 - 3000/min (rpm) Golpes por minuto: 0 - 54000 gpm (bpm) Perforación en acero: 13 mm (1/2") Perforación en concreto: 16 mm (5/8") Perforación en madera: 32 mm (25/32") Mandril: 1/2" (13 mm) con llave Rotación: avance / reversa 2 modos: rotación / percusión.	2
4	Lijadora de Banda	Estándar	1
5	Cepillo eléctrico	Para madera de alta potencia	1
6	Sierra circular eléctrica	Portátil de alta potencia	1
7	Cortadora de aluminio	Tamaño estándar para perfiles de Puertas y ventanas	1
8	Martillo eléctrico	Tamaño estándar 1900 watts mínimo	1
9	Roto martillo	Portátil, roto percutor, 220v, 1000w (min.) 2 velocidades 500/1500 RPM (min.), porta broca hasta 5/8"	1
10	Máquina de soldar	De 200 Amp, que suelde electrodos de 6011 y 7018, con accesorios, tipo mochila/lonchera	2
11	Compresor de Aire con tanque de almacenamiento	De 0 – 100 psi, con pistola de alta presión con boquilla de punto y abanico	2
12	Escalera de Tijera	De madera de 6, y 12, pasos (1 de c/u)	2
13	Escaleras de fibra de 22 peldaños	Tamaño estándar	1
14	Andamios metálicos de 4 cuerpos	Tamaño estándar	2

HERRAMIENTAS COMUNES

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Arco de Sierra	Estándar de 12"	1
2	Serrucho de lomo bahco	De 24"	1
3	Serrucho de costilla bahco	Superior de 12"	1
4	Aplicador para sílica	Calidad reconocida	2
5	Aplicador para sika-flex	Calidad reconocida	2
6	Tijera de corte de hojalata	De 12"	2
7	Tijera industrial para tapizados	Estándar	2
8	Engrapador para retapizado de muebles	Estándar	2
9	Remachadora	Mediana	1
10	Cepillo N° 9	Marca Stanley con dos cuchillas	2
11	Juegos de rodillos	De 2", 6"	2
12	Juegos de brochas	De 2", 4 "	2
13	Buguie	De material pesado	4



14	Lampa (palana tipo cuchara)	Calidad Tramontina	2
15	Pico	Tamaño mediano. Calidad Tramontina	2
16	Pata de cabra	Tamaño grande	2
17	Barreta	De diámetro de 1.1/2" por 1.20 metro	2
18	Wincha de tela	De 50 metros	1

PARA EL PERSONAL: RESIDENTE

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Computadora /	Procesador Intel I5 o superior, Ram 4GB o Superior, Grabador DVD + Rw 20X o superior, disco duro de 320 o superior, tarjeta de video de 512 MB o superior, teclado multimedia, mouse óptico, puerto RJ45 para Red 10/100/1000/ Laptop, incluye programas de diseño y modelaje en 3D	1
2	Internet	Velocidad 50 Mbps o mayor	1

PARA EL PERSONAL: TÉCNICO DIGITADOR

N°	Descripción	Características Básicas	Cantidad
1	Computadora /	Mínimo PC de escritorio OPTIPLEX 7070 - 0GNMD 19.5" INTEL CORE I5-9500 8GB / Laptop.	1
2	Impresora multifuncional a color	Escaneos múltiples /inyección de tinta / puerto usb	1

Nota:

01. Todos los medios físicos es objeto de verificación tantas veces sea necesario y minimamente una vez al mes; el incumplimiento de uno solo es objeto de aplicación de penalidad. Se cotejará al inicio del servicio, comprobando que el total de medio físicos se encuentren en el área de trabajo, mediante un acta de verificación.
02. Las herramientas necesarias para las actividades serán transportadas en maletines plastificados de herramientas, (resistente a golpes), entregadas a cada técnico.



/6

UNIFORME MÍNIMO

Uniforme mínimo de Personal Administrativo y Residente:

N°	Denominación	Característica Básica	Cant.
01	Zapatos de seguridad	De cuero con punta de acero	01
02	Pantalón de vestir	Tela drill. Color Gris ratón	02
03	Camisa manga larga	Con logo de la Empresa	02
04	Casaca	Con logo de la Empresa	01
05	Chaleco	Con logo de la Empresa	01
06	Capotín largo	Color a elección	01

Entrega: 01 juego al inicio del servicio y 01 juego adicional al sexto mes del servicio.

Uniforme mínimo por Técnico:

N°	Denominación	Característica Básica	Cant.
01	Botas de jebe de seguridad	Con punta de acero (Par)	01
02	Zapatos de seguridad	De cuero con punta de acero	01
03	Pantalón	Pantalón: Tela drill (04 bolsillo parche: 02 adelante, 02 atrás, cinta reflectiva) Color GRIS RATON con logotipo de la empresa Con logo de la Empresa. Entrega: 01 al inicio del servicio y cuando el personal sea reemplazado y 01 al sexto mes del servicio.	02
04	Polo manga larga	De algodón, con cuello. Color plomo / gris ratón con logotipo de la empresa y nombre del taller Entrega: 02 al inicio del servicio y 02 al inicio de cada trimestre siguiente.	02
05	Chompa de algodón	Color plomo / gris ratón con logotipo de la empresa y nombre del taller Entrega: 01 al inicio del servicio y 01 al sexto mes del servicio..	02
04	Casco de seguridad	De 6 puntos (cumple normas NTP N° 399.018).	01
05	Guantes de seguridad	Guantes hycron , guantes de badana, guantes de jebe, guantes descartables látex (renovable cada vez que estén desgastados).	02
06	Juego de Tapones de protección auditiva	de silicona reusable de 25 db con estuche.	01
07	Lentes de seguridad	Luna transparente anti impacto.	01
08	Mandil de soldador, escarpines, ochavo	De cuero cromado.	02
09	Traje tayvex	Color blanco, de tela respirable.	01
10	Capotín para lluvia	Largo, Color naranja / amarillo.	01
11	Respirador con filtros para polvo, vapores orgánicos, humos metálicos.	Doble vía con filtros tipo cartucho (elementos filtrantes renovables).(01 respirador + 02 pares de filtros, de acuerdo al trabajo a realizar).	01
12	Chaleco	Color plomo / gris ratón con logotipo de la empresa y nombre del taller.	01

Nota: Se considera obligatoriamente 02 juegos por año; sin embargo, ante el deterioro de éstos implementos, implicará su reposición inmediata por parte del Contratista.

67



15

ANEXO 4

RECURSO ECONOMICO

**"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DE LA
RED ASISTENCIAL CAJAMARCA"**

Capital de Trabajo Mensual (S/.)
7,000.00

FORMATO N°02 - FORMATO DE REQUERIMIENTO DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO									
								FECHA DE SOLICITUD DE BIENES O R	
ORGANO DESCONCENTRADO:									
ESTABLECIMIENTO DE SALUD:									
DATOS DEL SOLICITANTE									
TALLER EJECUTOR				INGENIERO RESIDENTE			TECNICO RESPONSABLE		
DATOS DEL BIEN O REPUESTO							VERIFICACION ALMACEN		
CANT.	UND.	DESCRIPCION DEL REPUESTO	DENOMINACION DEL EQUIPO	CODIGO PATRIMONIAL	OTM /OTC	P. U.	CANT. ENTREGADA	SI/NO	FECHA DE ENTREGA
		ESPECIFICACIONES TECNICAS					VISTO BUENO ALMACEN		
		ESPECIFICACIONES TECNICAS					VISTO BUENO ALMACEN		
		ESPECIFICACIONES TECNICAS					VISTO BUENO ALMACEN		
TECNICO RESPONSABLE				INGENIERO RESIDENTE			SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO		

[illegible]

Jr. Domingo Cueto 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
T.: 265-6000 / 265-7000

Abstract

FORMATO 2

MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA¹⁰

RELACION DE REPUESTOS, MATERIALES, ACCESORIOS Y/O SERVICIOS DE MANUFACTURA SUMINISTRADA A ESSALUD



EMPRESA CONTRATADA:

PERIODO DE RENDICION :

TALLER:

CC.AA.:

[illegible]

51.

(*) P= Programado

Imprevisto

El costo y el monto total invertido ya consideran el IGV y además corresponden a las cifras indicadas en las boletas o facturas.

Cajamarca, _____ del _____

AREA DE MANTENIMIENTO

Jr. Domingo Cueto 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
T.: 265-6000 / 265-7000

www.essau.edu.co

3.1.2 Consideraciones específicas

a) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

b) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.
- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.

c) De la experiencia del proveedor en la especialidad

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previsto en el literal C del presente Capítulo.

d) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

e) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la ejecución del Programa de mantenimiento (debiendo ser la meta para la ejecución de mantenimiento preventivo un cumplimiento mayor a 80%) y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho programa.	5% del pago periódico.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
2	Retraso injustificado de programa de mantenimiento por falta de materiales, herramientas, etc. (No contar con todos los medios físicos).	0.5% del pago periódico por cada día de atraso.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
3	Retraso injustificado en entrega de Informe mensual. / Presentación de informe incompleto.	0.5% del pago periódico por cada día de atraso.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
4	Inasistencia del personal al Servicio de mantenimiento y/o abandono del área de trabajo sin autorización.	0.5% del pago periódico por cada día de inasistencia.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
5	No entrega de uniformes y fotocheck a todo el personal del servicio de acuerdo cuadro de uniforme mínimo del Anexo 3 de los TDR.	0.5% del pago periódico por cada día de no entrega.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
6	No utilización por parte del personal del contratista los implementos de seguridad, de acuerdo la actividad específica realizada dentro del marco de los TDR.	0.5% del pago periódico por cada incidencia encontrada.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”
**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**
RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

Concurso Público N° 003-2024-ESSALUD/RACAJ-Primera Convocatoria.

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA POR
EL PERIODO DE 12 MESES”**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	No utilizar insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de la Infraestructura, de acuerdo la actividad específica realizada dentro del marco de los TDR.	0.5% del pago periódico por cada incidencia encontrada.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
8	No contar medios físicos de herramientas y/o equipos considerados en los TDR.	0.5% del pago periódico por cada medio físico de herramientas y/o equipos no encontrado.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
9	Incumpliendo de actividad por falta de disponibilidad de Capital de trabajo o no usó el monto total durante el periodo de trabajo.	0.5% del pago periódico por cada incumplimiento.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
10	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior	0.5% del pago periódico por cada día de no reemplazo.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
11	Inadecuado funcionamiento de instalaciones eléctricas, sanitarias o inoperatividad de los mismos, por causas atribuibles al contratista.	0.5% del pago periódico por cada incidencia.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
12	Incumplimiento en la subsanación de observaciones de las actividades del programa de mantenimiento.	0.5% del pago periódico por cada día de no levantamiento de observaciones.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
13	Uso inadecuado de uniformes o uso de uniforme en mal estado.	0.5% del pago periódico por cada incidencia.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de



28

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
14	Incumplimiento en la devolución de la totalidad de los materiales y accesorios cambiados.	0.5% del pago periódico por cada día de no devolución.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Conforme al Anexo N° 1 de la presente Guía, según corresponda al objeto de la contratación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> Además de los medios físicos solicitados</p> <ul style="list-style-type: none"> La empresa deberá contar con una movilidad menor Motocicleta eléctrica: Potencia nominal motor 1500, Torque: 72 nm, Velocidad maxina 50 k/h, automina:40 a 50 km <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACION ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Civil / Arquitecto Residente</p> <p>1. Profesión: Ingeniero Civil / Arquitecto titulado, colegiado Cantidad. 01</p> <p><u>Acreditación:</u> Presentar copia del Título profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto, copia de la Colegiatura y copia de la Habilidad Profesional actualizada a la fecha.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>2. Técnico Albañil "A" Cantidad. 01</p> <p>Profesión: Técnico Albañil, Titulado o sin título de Instituto superior y/o otros, estudio mínimo 01 año</p> <p>Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en mantenimiento de Infraestructura, levantamiento de muros, acabados, enchapes de cerámicos, otras relacionados y servicios generales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de estudios como Técnico y/o Certificado de técnico Albañil de instituto superior, Senati y/o otros, estudios mínimos 01 año. (i) copia simple de Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Público o privado, así mismo deberán contar con capacitación en las especialidades indicadas. De preferencia con certificación.</p> <p>3. Técnico Electricista "A" Cantidad. 02</p> <p>Profesión: Técnico Electricista, Titulado o sin título de Instituto superior y/o otros, estudio mínimo 01 año</p> <p>Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en mantenimiento de instalaciones eléctricas, tableros eléctricos, pozos a tierra y servicios generales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



08

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de estudios como Técnico y/o Certificado de Electricista de instituto superior, Senati y/o otros, estudio mínimo 01 año. (ii) copia simple de Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Pública o privado, así mismo deberán contar con capacitación en las especialidades indicadas. De preferencia con certificación.

4. Técnico Pintor "B"

Cantidad. 01

Profesión: Técnico Pintor, Titulado o sin título de Instituto superior y/o otros, estudio mínimo 01 año.

Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en pintura de superficies, muros, acabados, otras relacionados y servicios generales.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de estudios como Técnico y/o Certificado de Pintor de instituto superior, Senati y/o otros, estudio mínimo 01 año. (ii) copia simple de Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Pública o privado, así mismo deberán contar con capacitación en las especialidades indicadas. De preferencia con certificación.

5. Técnico Gasfitero "B"

Cantidad. 01

Profesión: Técnico Gasfitero, Titulado o sin título de Instituto superior y/o otros, estudio mínimo 01 año.

Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en mantenimiento de instalaciones sanitarias, redes de agua, desagüe y servicios generales.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de estudios como Técnico y/o Certificado de Gasfitero de instituto superior, Senati y/o otros, estudio mínimo 01 año. (ii) copia simple de Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Pública o privado, así mismo deberán contar con capacitación en las especialidades indicadas. De preferencia con certificación.

5. Técnico Carpintero "B"

Cantidad. 02

Profesión: Técnico Gasfitero, Titulado o sin título de Instituto superior y/o otros, estudio mínimo 01 año.

Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en mantenimiento en trabajos de tabiquería seca y metal mecánica y madera, la confección, mantenimiento y pintado de muebles, estructuras de madera y/o metal y servicios generales.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de estudios como Técnico y/o Certificado de instituto superior, Senati y/o otros, estudio mínimo 01 año. (ii) copia simple de Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Pública o privado, así mismo deberán contar con capacitación en las especialidades indicadas. De preferencia con certificación.

6. Técnico Digitador "C"

Cantidad. 01

Profesión: Técnico Digitador con certificación obligatoria, estudio mínimo 01 año.

Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en Manejo de Software Informáticos – Computación.

Acreditación:

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
T.: 265-6000 / 265-7000



	<p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de estudios como Técnico y/o Certificado de instituto superior, Senati y/u otros, estudio mínimo 01 año, (i) copia simple de Constancias y/o Certificados de trabajo; etc. emitidos por cualquier institución Pública o privado, así mismo deberán contar con capacitación en las especialidades indicadas. De preferencia con certificación.</p>
B.1.1	<p>CAPACITACIÓN:</p> <p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Civil / Arquitecto Residente</p> <p>1. Profesión: Ingeniero Civil / Arquitecto titulado, colegiado Certificados de capacitación en mantenimiento de Infraestructura; mínimo 20 horas acumuladas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de capacitaciones.</p> <p>2. Técnico Albañil "A" Certificados de capacitación en Albañilería y afines; mínimo 20 horas acumuladas. Cantidad. 01 <u>Acreditación:</u> Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de capacitaciones.</p> <p>3. Técnico Electricista "A" Certificados de capacitación en Instalaciones eléctricas y afines; mínimo 20 horas acumuladas. Cantidad. 02 <u>Acreditación:</u> Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de capacitaciones.</p> <p>4. Técnico Pintor "B" Certificados de capacitación en trabajos de pintura en superficies y afines; mínimo 20 horas acumuladas. Cantidad. 01 <u>Acreditación:</u> Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de capacitaciones.</p> <p>5. Técnico Gasfitero "B" Certificados de capacitación en Gasfitería y trabajos afines; mínimo 20 horas acumuladas. Cantidad. 01 <u>Acreditación:</u> Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de capacitaciones.</p> <p>5. Técnico Carpintero "B" Certificados de capacitación en Carpintería en madera, metálica y afines; mínimo 20 horas acumuladas. Cantidad. 02 <u>Acreditación:</u> Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de capacitaciones.</p> <p>6. Técnico Digitador "C" Certificados de capacitación en Manejo de Software Informáticos – Computación.; mínimo 20 horas acumuladas. Cantidad. 01 <u>Acreditación:</u> Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificados de capacitaciones.</p>



06

B.1.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:
	<p>Requisitos:</p> <p>1. Ingeniero Civil / Arquitecto Residente Experiencia: 04 años de experiencia general en edificaciones y tres (03) años como Residente. Acreditación: (i) Copia de los contratos de trabajo. (ii) Constancia y/o certificados de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. (iii) La documentación presentada por el postor de su personal clave, respecto a su experiencia deben ser fotocopias.</p> <p>2. Técnico Albañil "A" Profesión: Técnico Albañil, Titulado o sin título de Instituto superior y/o otros, estudio mínimo 01 año Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en mantenimiento de Infraestructura, levantamiento de muros, acabados, enchapes de cerámicos, otras relacionados y servicios generales. Acreditación: Acreditación: (i) Copia de los contratos de trabajo. (ii) Constancia y/o certificados de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. (iii) La documentación presentada por el postor de su personal clave, respecto a su experiencia deben ser fotocopias.</p> <p>3. Técnico Electricista "A" Profesión: Técnico Electricista, Titulado con título de Instituto superior y/o otros, estudio mínimo 01 año Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en mantenimiento de instalaciones eléctricas, tableros eléctricos, pozos a tierra y servicios generales. Acreditación: Acreditación: (i) Copia de los contratos de trabajo. (ii) Constancia y/o certificados de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. (iii) La documentación presentada por el postor de su personal clave, respecto a su experiencia deben ser fotocopias.</p> <p>4. Técnico Pintor "B" Profesión: Técnico Pintor, Titulado o sin título de Instituto superior y/o otros, estudio mínimo 01 año. Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en pintura de superficies, muros, acabados, otras relacionados y servicios generales. Acreditación: Acreditación: (i) Copia de los contratos de trabajo. (ii) Constancia y/o certificados de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. (iii) La documentación presentada por el postor de su personal clave, respecto a su experiencia deben ser fotocopias.</p> <p>5. Técnico Gasfitero "B" Profesión: Técnico Gasfitero, Titulado o sin título de Instituto superior y/o otros, estudio mínimo 01 año.</p>



05

	<p>Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en mantenimiento de instalaciones sanitarias, redes de agua, desagüe y servicios generales.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Acreditación:</p> <p>(i) Copia de los contratos de trabajo.</p> <p>(ii) Constancia y/o certificados de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>(iii) La documentación presentada por el postor de su personal clave, respecto a su experiencia deben ser fotocopias.</p> <p>5. Técnico Carpintero "B"</p> <p>Profesión: Técnico Gasfitero, Titulado o sin título de Instituto superior y/o otros, estudio mínimo 01 año.</p> <p>Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en mantenimiento en trabajos de tabiquería seca y metal mecánica y madera, la confección, mantenimiento y pintado de muebles, estructuras de madera y/o metal y servicios generales.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Acreditación:</p> <p>(i) Copia de los contratos de trabajo.</p> <p>(ii) Constancia y/o certificados de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>(iii) La documentación presentada por el postor de su personal clave, respecto a su experiencia deben ser fotocopias.</p> <p>6. Técnico Digitador "C"</p> <p>Profesión: Técnico Digitador con certificación obligatoria, estudio mínimo 01 año.</p> <p>Experiencia: 04 (cuatro) años de experiencia en Manejo de Software Informáticos – Computación.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Acreditación:</p> <p>(i) Copia de los contratos de trabajo.</p> <p>(ii) Constancia y/o certificados de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>(iii) La documentación presentada por el postor de su personal clave, respecto a su experiencia deben ser fotocopias.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,100,159.34, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares al siguiente Servicio de Mantenimiento de Infraestructura en hospitales, clínicas o entidades públicas o privadas.</p> <p>Acreditación:</p> <p><u>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 Boucher 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[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</u></p>

04



	<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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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 publicada 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	---

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<u>Evaluación:</u> Mejora 01: El postor deberá proveer de un (01) vehículo menor: Motocarga Eléctrica 800w, para una pronta y mejor atención del servicio. Mejora 02: El postor deberá proveer a cada técnico de maletas porta herramientas de 19" de material resistente. <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA .	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> Mejora 1 y 2 : 10 puntos Mejora 1 o 2 : 05 puntos
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

Importante

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

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

Según el expediente de contratación no se entregará adelantos.

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 **NO MENOR DE UN (1) AÑO** 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la ejecución del Programa de mantenimiento (debiendo ser la meta para la ejecución de mantenimiento preventivo un cumplimiento mayor a 80%) y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho programa.	5% del pago periódico.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
2	Retraso injustificado de programa de mantenimiento por falta de materiales, herramientas, etc. (No contar con todos los medios físicos).	0.5% del pago periódico por cada día de atraso.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
3	Retraso injustificado en entrega de Informe mensual. / Presentación de informe incompleto.	0.5% del pago periódico por cada día de atraso.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
4	Inasistencia del personal al Servicio de mantenimiento y/o abandono del área de trabajo sin autorización.	0.5% del pago periódico por cada día de inasistencia.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
5	No entrega de uniformes y fotocheck a todo el personal del servicio de acuerdo cuadro de uniforme mínimo del Anexo 3 de los TDR.	0.5% del pago periódico por cada día de no entrega.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
6	No utilización por parte del personal del contratista los implementos de seguridad, de acuerdo la actividad específica realizada dentro del marco de los TDR.	0.5% del pago periódico por cada incidencia encontrada.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	No utilizar insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de la Infraestructura, de acuerdo la actividad específica realizada dentro del marco de los TDR.	0.5% del pago periódico por cada incidencia encontrada.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
8	No contar medios físicos de herramientas y/o equipos considerados en los TDR.	0.5% del pago periódico por cada medio físico de herramientas y/o equipos no encontrado.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
9	Incumpliendo de actividad por falta de disponibilidad de Capital de trabajo o no usó el monto total durante el periodo de trabajo.	0.5% del pago periódico por cada incumplimiento.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
10	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior	0.5% del pago periódico por cada día de no reemplazo.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
11	Inadecuado funcionamiento de instalaciones eléctricas, sanitarias o inoperatividad de los mismos, por causas atribuibles al contratista.	0.5% del pago periódico por cada incidencia.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
12	Incumplimiento en la subsanación de observaciones de las actividades del programa de mantenimiento.	0.5% del pago periódico por cada día de no levantamiento de observaciones.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
13	Uso inadecuado de uniformes o uso de uniforme en mal estado.	0.5% del pago periódico por cada incidencia.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
14	Incumplimiento en la devolución de la totalidad de los materiales y accesorios cambiados.	0.5% del pago periódico por cada día de no devolución.	Según Informe del funcionario responsable del (Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura) del Área de Mantenimiento de Infraestructura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

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 CONTROVERSIAS¹⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales¹¹.

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1 DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 servicios¹⁷

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

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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”.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
3										
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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