

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 PROPORCIÓN DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Izquierdo: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Derecho: 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 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	Simple
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°02-2024-ESSALUD-RAJAEN-1

PRIMERA CONVOCATORIA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y
ELECTROMECÁNICO CON RESIDENCIA Y VISITAS
ITINERANTES A LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA
RED ASISTENCIAL JAÉN”

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
<ul style="list-style-type: none">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 manifestamente 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
<ul style="list-style-type: none">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 accesoria, 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 ítem 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:

- 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/clasificadores-de-riesgo>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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 repartir 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
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Mesones Muro N° 1090 - Jaén
Teléfono: : 076-431271
Correo electrónico: : armando.aguiar@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y ELECTROMECÁNICO CON RESIDENCIA Y VISITAS ITINERANTES A LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la NOTA N°000484-RAJAEN-ESSALUD-2024 el 10 de diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses o 365 días calendario, computados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

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 Soles en la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954 - Ley del Equilibrio Financiero del Sector Público del Año 2023
- Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002- 2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. - Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 377-2019-EF - Modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Directivas del OSCE
- Ley N°26842, Ley de salud y sus modificatorias
- Ley N° 29344, Ley marco de aseguramiento universal en salud y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°008-2010 SA.
- Ley N° 27056, Ley de creación del Seguro Social de Salud (EsSalud), y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-99-TR, modificado por los Decretos Supremos N° 002-2004, TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-97-SA; ampliatorias y modificatorias.
- Resolución de Gerencia General N° 1828-GG-ESSALUD-2023, que aprueba la Directiva N°15 – GCPS-ESSALUD-2015 "Normas para la Referencia y Contrarreferencia en el Seguro Social de Salud – ESSALUD

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.

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 designa 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 REMYPE, 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.

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

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

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

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

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 referendados 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 Haya⁹.
- 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 Mesa de Partes de la Red Asistencial de Jaén ubicado en la calle Mariano Melgar N°192-Segundo Nivel, Distrito y Provincia de Jaén Departamento de Cajamarca.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA MENSUAL, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.

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

- Informe mensual de actividades

El contratista, dentro de los siete (07) días calendarios siguientes al término de cada período MENSUAL de prestación del servicio, presentará por mesa de partes para atención del jefe de la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial el Informe Mensual de ejecución de Actividades, que incluya cada centro asistencial, conteniendo lo siguiente:

- a) Informe Técnico detallado (antecedentes, análisis, actividades realizadas, problemas encontrados, acciones realizadas, conclusiones, recomendaciones, panel fotográfico)
- b) Copia de la Orden de Compra.
- c) Factura (Original y copia).
- d) Planilla electrónica y póliza de seguro contra todo riesgo de los trabajadores destacados para el servicio.
- e) Ordenes de Trabajo de Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas.
- f) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- g) Reporte de Operatividad de Equipos (según Software de Mantenimiento de la Entidad), informando lo actuado para recuperar el estado óptimo de funcionamiento de los equipos malos e inoperativos.
- h) Reporte de ejecución de actividades de mantenimiento Programado vs Ejecutado, informando lo actuado en caso no se haya ejecutado el 100% de lo programado.
- i) Lista de actividades reprogramadas (si lo hubiera) con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- j) Rendición de gastos por Capital de Trabajo, con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial, adjuntando copia de las boletas o facturas.
- k) Relación de repuestos cambiados por mantenimiento, con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.

Deberá entregar 02 juegos del informe en físico; también deberá remitir el digital al correo electrónico del supervisor de mantenimiento de equipos (informe escaneado y digital editable) y es facultad del responsable de mantenimiento de la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Red Asistencial de Jaén ubicado en la calle Mariano Melgar N°192-Segundo Nivel, Distrito y Provincia de Jaén Departamento de Cajamarca.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento biomédico y electromecánico con residencia y visitas itinerantes a los centros asistenciales de la Red Asistencial Jaén.

2. ENTIDAD CONVOCANTE

Red Asistencial Jaén - ESSALUD
RUC: 20131257750
Dirección: Calle Mariano Melgar N°192 Urb. Santa Beatriz- Morro Solar, Jaén - Cajamarca

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca garantizar la operatividad del Equipamiento Biomédicos y Electromecánico de los 3 CC. AA, según el ANEXO 1, contribuyendo a la continuidad de los Servicios Asistenciales, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población asegurada de la Red Asistencial Jaén.

4. ANTECEDENTES

El Seguro Social de Salud - ESSalud es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

La Red Asistencial Jaén ubicada en la provincia de Jaén del departamento de Cajamarca, cuyo ámbito de jurisdicción pertenecen las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud: Hospital Base II Jaén, Centro de Atención Primaria II San Ignacio y Posta Médica Pucara, fue creada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 910-PE-ESSALUD-2020 y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 790-PE-ESSALUD-2021.

El Hospital base II Jaén de la Red Asistencial Jaén cuenta con la dotación de Equipamiento Asistencial biomédico y electromecánico, las cuales se adquieren y condiciones cuentan con determinadas garantías en tiempo y prestación accesoria.

De igual forma existe equipamiento asistencial en las dependencias del CAP II San Ignacio y Posta Médica de Pucara (Equipos Biomédicos, Electromecánico, Complementario, etc.), que requieren para su normal funcionamiento el mantenimiento preventivo y correctivo, motivo por el cual la Red Asistencial Jaén, contrata a través de un servicio de tercerización a una Empresa que brinde todos estos servicios.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar a una empresa de tercerización que ejecute el mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos Biomédicos y Electromecánicos de la Red Asistencial Jaén.

La empresa de tercerización tendrá residencia en el Hospital II Jaén (Hospital base) y realizará visitas itinerantes a Centro de Atención Primaria San Ignacio y Posta Médica de Pucara de la Red Asistencial Jaén, de acuerdo al Programa de Mantenimiento de Equipos Biomédicos y Electromecánicos, registrados en el Sistema de Mantenimiento de Activos Aprobado – SISMAC, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos y económicos requeridos en estos Términos de Referencia.

La forma de retribución del servicio será por el 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.

El plazo de ejecución del servicio será por doce 12 meses. La empresa postora deberá tener experiencia en servicios de naturaleza similar al presente proceso, prestados a instituciones prestadoras de salud.

6. BASE LEGAL

- Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF - TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 - Ley N° 31084
- Ley N° 31065.- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27821, Ley que modifica la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional y sus demás porras establecidas hasta el 31.12.2021 y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Urgencia N° 026-2020, tiene por objeto aprobar medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto índice de propagación del mencionado virus a nivel nacional.
- Resolución N° 006-0GL-ESSALUD-2020. Aprueba el Plan Anual de Contrataciones EsSalud 2021.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 29245 Ley que regula los Servicios de Tercerización, más su modificatorias y anexos; las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.

7. RESULTADOS ESPERADOS

Contar con el soporte técnico que garantice el correcto mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento hospitalario asignado, con residencia y visitas itinerantes a los

centros asistenciales de la Red Asistencial Jaén, de acuerdo al Programa de Mantenimiento de Equipos Biomédicos y Electromecánicos a través de una empresa tercera.

8. PLAZO DE EJECUCION

El servicio se ejecutará por el plazo de doce (12) meses o 365 días calendario, computados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

9. ALCANCES

La empresa contratista podrá revisar el siguiente link en donde podrá encontrar el Plan de Mantenimiento del Equipamiento Hospitalario 2025 para poder realizar su cotización en base a las actividades, horas hombre y costo de ejecución del mantenimiento de los equipos biomédico y electromecánico

<https://drive.google.com/drive/folders/1mupBKOPF6eRdQaX5YlBNFVIEQY30Ulv?usp=sharing>

10. COBERTURA DEL SERVICIO

La cobertura del servicio a contratar considerará los siguientes aspectos:

- La contratación del servicio comprenderá el equipamiento indicado en el ANEXO 1.
- Corresponde al contratista cumplir con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Red Asistencial Jaén, así como la ejecución del mantenimiento correctivo del equipamiento descrito en el ANEXO 1.
- El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos incluidos en el ANEXO 1, deberá 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 los equipos.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- c) Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- d) Pruebas de funcionamiento.
- e) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- f) Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados por EsSalud 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)
- h) Ingreso de la información de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) ejecutadas por el contratista al software de mantenimiento de EsSalud.

Adicionalmente, la prestación del servicio comprende las siguientes actividades:

- i) Apoyo en la verificación de la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos en garantía a cargo de los diversos proveedores. Para lo cual no tendrán injerencia en el mantenimiento, solo reportarán al supervisor cuando le corresponda mantenimiento a los equipos que cuenta en garantía por prestaciones accesorias.
- j) Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en garantía en sus respectivos servicios, coadyuvando a los usuarios en las actividades básicas de mantenimiento.

k) Permanente registro del Alta de los equipos biomédicos nuevos de los servicios bajo su cobertura, debiendo realizar la actualización del software de mantenimiento de EsSalud.

l) Permanente registro de las OTM's por mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutadas por los proveedores de equipos en garantía en el software de mantenimiento de EsSalud y generar reportes en forma mensual, o según sea requerido por la Entidad.

m) Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo en todos sus parámetros.

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

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

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

- La Red Asistencial Jaén, de acuerdo a sus necesidades operativas, podrá incrementar la cantidad de equipos que están bajo cobertura del contratista hasta un veinte por ciento (20%) de lo indicado en el ANEXO 1, sin que ello implique un costo adicional para EsSalud.

- La cobertura del servicio de mantenimiento contratado, deberá incluir la asignación de los viáticos correspondientes al personal designado para efectuar dichas visitas, por los días que dure su permanencia en el centro asistencial, y a satisfacción del usuario, sin costo alguno para EsSalud.

10.1. Reparaciones por Terceros

Los Equipos Biomédicos y Electromecánicos que se encuentran bajo la cobertura de la Empresa Residente de Mantenimiento no podrán ser reparados por terceros y darse el caso por necesidad, el Costo de la reparación será asumido por la Empresa Residente.

En el caso excepcional que se requiera la ejecución de mantenimiento correctivo de equipos especializados como:

- Grupos Electrógenos
- Tanque Hidroneumático
- Transformadores trifásicos
- Tableros de Transferencia
- Ascensor
- Máquina de Anestesia
- Equipos de Rayos X
- Torre de cirugía laparoscópica.

- Autoclave – Esterilizador
- Unidades dentales
- Ecógrafos
- Equipos biomédicos de ventilación mecánica.
- Otros equipos que considere el profesional responsable de mantenimiento de equipos de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Jaén.

Dichos equipos están cubiertos por la Empresa Residente para el mantenimiento preventivo, previo informe de sustento se podrá realizar la contratación del mantenimiento correctivo a través de terceros especializados, por lo que el costo de reparación será asumido por EsSalud.

11. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

11.1. Recursos Humanos

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento se indican en el ANEXO 2.

- El contratista conjuntamente con el profesional responsable del servicio, quien se hará cargo de coordinar con el supervisor de mantenimiento de EsSalud la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo y correctivos imprevistos, así como de la elaboración de los Informes Mensuales de Actividades, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura.

- El perfil del profesional responsable designado por el contratista, se indica en el ANEXO 2.

- 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 que cumplir con el perfil mínimo requerido en los términos de referencia.

- El contratista para realizar el cambio de un personal deberá coordinar previamente con la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, sustentando debidamente el motivo del cambio.

- El personal requerido también deberá atender las situaciones imprevistas de cualquier índole que presenten los equipos indicados en la cobertura, según ANEXO 1.

- El contratista por intermedio del Ingeniero responsable del servicio (Residente) será el responsable de coordinar con su personal técnico y administrativo en todo momento, garantizando la cobertura total para la ejecución del programa de mantenimiento y la atención de las solicitudes de mantenimiento imprevistas durante el periodo contractual. Asimismo, deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de lunes a domingo incluido feriados sin que esto represente un costo adicional para la Red Asistencial Jaén toda vez que todos estos costos deberán ser considerados al momento de realizar su propuesta técnica económica. También estará encargado, entre otros, de mantener actualizada la información del Software de Mantenimiento de ESSALUD (SISMAC).

11.2. Recursos Físicos

- Los medios físicos mínimos que el postor deberá ofrecer están indicados en el ANEXO 3, además el postor deberá asegurarse que estos equipos e instrumentos dedicados o trasladados a la Red Asistencial son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los equipos indicados en el ANEXO 1 y por ende del servicio contratado, en las condiciones pactadas.
 - El contratista a su costo, dotará a su personal destacado en la Red Asistencial de materiales con herramientas que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos, así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.
 - Los medios físicos que el contratista presente para la ejecución del servicio, serán ingresados a EsSalud dentro de los cinco (05) días calendario de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado y dado por conforme mediante "Acta de Verificación" por el profesional responsable de mantenimiento de equipos de la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, de acuerdo a lo indicado en el ANEXO 3.
 - Los medios físicos deberán ser ingresados por el postor adjudicado mediante una guía u otro documento simple con el listado de los bienes, la misma que deberá tener el sello y firma de la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial que certifique la fecha en que ingresaron a las instalaciones de EsSalud.
 - Si algún medio físico queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo dentro de las 24 horas por otro de iguales o superiores características.
 - EsSalud podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.
 - Los medios físicos deberán ser retirados por el prestador del servicio mediante Guía u otro documento con la relación de los bienes, la misma que deberá tener el sello y firma de la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial que certifique la fecha en que fueron retirados de las instalaciones de EsSalud.
 - Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición indicados en el ANEXO 3, deberán contar con su certificado de calibración vigente.
 - EsSalud designará los ambientes donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el proveedor, los cuales serán utilizados por el mismo como centro de trabajo y exclusivamente para prestar el servicio.
- 11.3. Recursos económicos / repuestos
- El contratista, durante la vigencia del contrato, mantendrá un "capital de trabajo mensual", cuyo valor total incluido el IGV será:
Cobertura Equipamiento Biomédico, Electromecánicos y otros. Capital Mensual S/ 7,000.00
 - El mismo que forma parte del monto mensual adjudicado.

- El capital de trabajo será empleado por el contratista para el suministro de repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo demanden los equipos biomédicos, electromecánicos, equipos complementarios e instalaciones eléctricas y electromecánicas (estas últimas deberán realizarse con Ordenes de trabajo complementarias y se ejecutarán según necesidad del establecimiento de salud)
- Los insumos necesarios para ejecutar las actividades de mantenimiento básicas, como son: limpieza, lubricación, engrase, pintoado y otros, serán asumidos por el contratista dentro de los costos del mantenimiento contratado, de manera independiente al capital de trabajo, es decir, la Entidad no asumirá el suministro y tampoco su costo, salvo se requieran para la ejecución de actividades de mantenimiento imprevisibles o complementarias previa autorización del supervisor.
- Los insumos básicos para mantenimiento no incluyen: el suministro de oxígeno, acetileno, ni varillas de soldadura de ningún tipo; mangueras, combustibles, sal industrial, gases, medicinales, tuberías y accesorios, pernería y perfiles estructurales.
- El contratista deberá tener el capital de trabajo permanentemente disponible desde el primer día de la ejecución del contrato.
- Sólo se aceptará la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes, cuando éste se haya utilizado por completo en el mismo periodo por la necesidad apremiante del servicio, en tal caso, EsSalud se encargará del suministro de los bienes (repuestos) y servicios de manufactura de menor cuantía requeridos, sólo por el periodo restante del mes.
- El contratista estará obligado a suministrar repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía hasta un máximo igual al monto del capital de trabajo.
- El suministro de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura requiere la autorización previa del Ingeniero Supervisor de EsSalud o quien haga sus veces en el centro asistencial.
- El costo de los repuestos y materiales que el contratista suministre a la Red Asistencial con el uso de su capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación correspondiente a las actividades de mantenimiento mensual (Reporte según Formato 1), no debiendo exceder el monto designado como capital de trabajo mensual. Deberán tener un costo referencial y acorde en el mercado pudiendo el encargado de mantenimiento o quien haga sus veces pedir cotizaciones referenciales cuando considere necesario.
- El supervisor o profesional responsable del mantenimiento de equipos de la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial evaluará las facturas o boletas de adquisición de los repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, dando su V°B° mediante el sellado de dichos documentos; aquellos que no tengan la conformidad de dicho profesional, no serán consideradas para el pago. El modelo de sello a utilizar será el siguiente:

RED ASISTENCIAL
VALIDO PARA USO COMO
"CAPITAL DE TRABAJO"

- Para fines de pago de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, el contratista deberá adjuntar al Expediente de Pago, el original de las boletas o facturas emitidas por los proveedores de los bienes suministrados. Estos documentos deberán tener el visto bueno del supervisor o profesional responsable del mantenimiento de equipos de la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, aquellas que no lo tengan, no serán consideradas en el pago.
- Para fines de pago, el contratista deberá adjuntar adicionalmente al Expediente de Pago lo siguiente:
 - ✓ "Relación de Repuestos y Materiales y Servicios de Manufactura Suministrados a EsSalud" concordante con las OTM's (Formato 1).
 - ✓ Fotocopia firmada de las facturas giradas a nombre del contratista por la compra efectuada, debiéndose observar que los precios de los repuestos, materiales y servicios de manufactura suministrados deben estar de acuerdo al mercado.
- Sólo se reconocerá al contratista el monto indicado en los documentos de compra correspondiente a los repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía suministrados a esta Red, es decir, no se aceptará el recargo del IGV a dicho monto.
- Los repuestos de mediana y mayor cuantía que sean necesarios para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento y la ejecución del mantenimiento correctivo serán adquiridos y suministrados por la Red Asistencial, con arreglo a su normalidad interna.
- Para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento el contratista está obligado a realizar el diagnóstico del equipo y a desarrollar y entregar a la Red Asistencial la "Relación de Repuestos y Materiales para el Programa de Mantenimiento" (Formato 2), debiéndose incluir las solicitudes y Especificaciones Técnicas de los repuestos y materiales para el mantenimiento, los cuales deberán ser formulados con claridad y precisión. Según los procedimientos para la ejecución de actividades de mantenimiento en EsSalud aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°101-GG-EsSalud-2022.
- Una vez adquirido el repuesto respectivo, el contratista deberá efectuar su instalación de acuerdo a lo indicado en el Programa de Mantenimiento del equipo.
- De no efectuar el contratista el mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo, éste deberá hacer llegar por escrito al supervisor o profesional responsable del mantenimiento de equipos de la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales, el informe con los motivos por los cuales su representación no ha ejecutado el mantenimiento, para su evaluación, valoración y pronunciamiento correspondiente, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el contrato, Bases Integradas, Oferta Técnica, Ley de Contrataciones del Estado y otras que sean aplicable.
- Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista entregará al Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados" (Formato 4); una copia de esta ficha se adjuntará a la OTM respectiva. Según los procedimientos para la ejecución de actividades de mantenimiento en EsSalud aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°101-GG-EsSalud-2022.

- Como señal de conformidad, la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deberá contar con la firma del Ingeniero Supervisor de EsSalud o quien haga sus veces.
- Los repuestos y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos incluidos en el ANEXO 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.
- Los repuestos que instale el contratista contarán con una garantía mínima de 06 meses. En caso de defecto o falla de bien, EsSalud notificará de inmediato y por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esa garantía. Al recibir dicha notificación, el contratista reemplazará, con una rapidez razonable, los repuestos defectuosos sin costo alguno para la Red Asistencial.

12. APOYO EN LA LABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

- El contratista por intermedio de su ingeniero responsable del servicio (residente) coordinará con el supervisor de mantenimiento o profesional responsable del mantenimiento de equipos de la Red Asistencial Jaén la elaboración del programa de mantenimiento Preventivo y Correctivo del siguiente ejercicio presupuestal en donde brindará asesoramiento técnico en cuanto a las actividades necesarias de mantenimiento de cada equipo, frecuencia de mantenimiento según su estado y cantidad, identificación de repuestos necesarios y su registro en el SISMAC de EsSalud. Este apoyo será requerido al contratista o ingeniero residente mediante correo electrónico cuando el responsable de mantenimiento de EsSalud lo requiera indicando el plazo para esta actividad.
- El contratista elaborará el Programa de Mantenimiento Preventivo teniendo en cuenta las actividades y frecuencias indicadas en los manuales del fabricante.

13. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

La ejecución de actividades de Mantenimiento se realizará según los procedimientos para la ejecución de actividades de mantenimiento en EsSalud aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°101-GG-EsSalud-2022.

13.1. Organización mensual de actividades

- Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo mensual de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día de los meses respectivos.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con el supervisor o profesional responsable del mantenimiento de equipos de la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por EsSalud, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.

13.2. Prestación del servicio de mantenimiento programado de equipos

- El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento aprobado en la fecha prevista:

- a) Coordinará con el Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
 - b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud, es decir, haciendo uso de los repuestos y materiales adquiridos mediante Capital de Trabajo o los proporcionados por EsSalud (adquiridos vía logística) y empleando los equipos e instrumentos de medición indicados en su oferta técnica.
 - c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
 - d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
 - e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.
- El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento en la fecha prevista:
 - a) Reprogramará el mantenimiento preventivo
 - b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese atribuible al contratista.
 - En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

13.3. Prestación del servicio de mantenimiento correctivo imprevisto de equipos

- Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería de un equipo que pueda ser reportada por el servicio usuario, el contratista en el mismo día de ocurrido dicho evento evaluará, diagnosticará y reparará la falla del equipo y efectuará su registro en forma clara y precisa en la OTM.
- De requerirse repuestos y/o materiales para la reparación, evalúa los bienes a utilizarse y recomienda que el mantenimiento correctivo se efectúe mediante el uso del "Capital de Trabajo", caso contrario, solicita mediante Informe Técnico al Ingeniero responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial de EsSalud, el repuesto respectivo indicando con precisión sus características técnicas, adjuntando la OTM la firmada por el servicio usuario.
- Una vez adquirido el repuesto vía logística, el contratista ejecutará el mantenimiento correctivo a satisfacción del área usuaria.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
- Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la

mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.

13.4. Mantenimiento fuera del centro asistencial

- Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.
- El Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial solicitará la formulación de la *Papeleta de Salida* por mantenimiento del equipo a la Unidad de Control Patrimonial de la Red Asistencial.
- El bien deberá ser reintegrado al centro asistencial con la *Papeleta de Salida* emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento.
- El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y responsabilidad del contratista.
- El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista.

13.5. Verificación específica del mantenimiento

- La Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:
 - a) El reemplazo de repuestos.
 - b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- La Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/o Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
 - EsSalud no ha recibido los repuestos reemplazados.
 - La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
 - El funcionamiento del equipo, no es el adecuado.
 - La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
 - La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

13.6. Subsanación de observaciones de mantenimiento y demás prestaciones establecidas en el contrato

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

13.7. Conformidad de cada actividad de mantenimiento

- Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de EsSalud revisada y dada por conforme por la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad mensual, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.
 - Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Servicio Usuario y del contratista, será entregada a la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, en el menor tiempo posible.
 - La Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta, habiéndose cumplido estos requisitos, firmará la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
 - Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Servicio Usuario, contratista y la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento firmada.
 - La Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial comunicará los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.
 - La evaluación que corresponde a la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y las obligaciones esenciales del contratista.
- 13.8. Ingreso de información de órdenes 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 la Entidad.
 - La calidad con la que el contratista registra la información en el software de mantenimiento será evaluada periódicamente por EsSalud.
14. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO
- 14.1. Informe mensual de actividades
- El contratista, dentro de los siete (07) días calendario siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará por mesa de partes para atención del jefe de la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial el Informe Mensual de ejecución de Actividades, que incluya cada centro asistencial, conteniendo lo siguiente:
 - a) Informe Técnico detallado (antecedentes, análisis, actividades realizadas, problemas encontrados, acciones recomendadas, panel fotográfico)
 - b) Copia de la Orden de Compra.
 - c) Factura (Original y copia).
 - d) Planilla electrónica y póliza de seguro contra todo riesgo de los trabajadores destacados para el servicio.

- e) Órdenes de Trabajo de Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas.
 - f) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos.
 - g) Reporte de Operatividad de Equipos (según Software de Mantenimiento de la Entidad), informando lo actuado para recuperar el estado óptimo de funcionamiento de los equipos malos e inoperativos.
 - h) Reporte de ejecución de actividades de mantenimiento Programado vs Ejecutado, informando lo actuado en caso no se haya ejecutado el 100% de lo programado.
 - i) Lista de actividades reprogramadas (si lo hubiera) con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
 - j) Rendición de gastos por Capital de Trabajo, con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial, adjuntando copia de las boletas o facturas.
 - k) Relación de repuestos cambiados por mantenimiento, con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- Deberá entregar 02 juegos del informe en físico; también deberá remitir el digital al correo electrónico del supervisor de mantenimiento de equipos (Informe escaneado y digital editado) y es facultad del responsable de mantenimiento de la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes.
- 14.2. Conformidad mensual para el pago del Servicio
- La conformidad del servicio en el período mensual evaluado será otorgada por el profesional de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, Jefe de la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial, quien emitirá el Informe Técnico de Conformidad (ITC) dentro de los siete (07) días hábiles (plazo puede variar según la carga laboral del trabajador) para la revisión del informe presentado por el contratista y realizar un Informe Técnico de Conformidad; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual de mantenimiento y deberá contener lo siguiente:
 - a) Informe Técnico detallado (incluye Formato 5 con el cálculo de penalidades)
 - b) Reporte de Operatividad de Equipos.
 - c) Penalidades aplicables al contratista.
 - d) PECOSER para la conformidad del Servicio.

15. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera EsSalud por acción, inacción, impericia, desconocimiento o negligencia de su personal destacado, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en el término de siete (07) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.
- La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue.
- Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el contratista no se pronuncia al respecto, EsSalud ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- El contratista es responsable directo del personal designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.

- El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los impuestos, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, hacienda social, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceros personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

16. HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- Los recursos humanos del contratista, deberán cubrir jornadas laborales que sean necesarias para que se ejecute oportunamente y sin mayores inconvenientes el programa de mantenimiento aprobado por EsSalud, y cuando la necesidad del servicio así lo demande.
- El contratista atenderá las situaciones imprevistas que se presenten en los centros asistenciales, sin limitaciones de horario, para lo cual la Entidad coordinará con el Ingeniero Responsable del Servicio designado por el contratista, vía telefónica, mensaje de texto, WhatsApp para que al término de la distancia disponga personal de su representada y atienda la contingencia sin limitación de horario y tiempo.
- Asimismo, deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de lunes a domingo incluido feriados sin que esto represente un costo adicional para la Red Asistencial Jaén, toda vez que todos estos costos deberán ser considerados al momento de presentar su propuesta económica.

17. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

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

- ✓ Puntualidad y orden personal en todo momento.
- ✓ Puntualidad y responsabilidad.
- ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- ✓ Utilizar el uniforme y fotocheck, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.
- El contratista proporcionará como mínimo al año y de su propio peculio, dos juegos de uniformes de trabajo completos, y el fotocheck a su personal destacado en los centros asistenciales de la Red Asistencial:
 - 01 juego de uniformes al tercer día de la prestación del servicio.
 - 01 juego de uniforme al inicio del séptimo mes de la prestación
 - 01 fotocheck al inicio de la prestación
- La Entidad mediante comunicación simple, podrá solicitar el cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución.

- La Entidad podrá solicitar el cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- El cambio del personal indicado en los numerales anteriores se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro centro asistencial de la Red Asistencial.

18. CONDICIONES EN CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerará participación en Consorcio, con las siguientes condiciones:

- a) El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- b) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en servicios similares, debe ser superior al 30% y el integrante del consorcio que acredite menor experiencia en servicios similares, no puede ser menor al 40%.

19. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

- La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento de los equipos hospitalarios en los centros asistenciales de la Red Asistencial debe incluir:
 - ✓ Mano de obra para ejecutar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento programado e imprevisto.
 - ✓ Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura
 - ✓ Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes asépticos, gafas de protección, etc.
 - ✓ Utensilios de mantenimiento y depreciación de los medios físicos del proveedor, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
 - ✓ Gastos por repuestos, materiales y/o servicios de manufactura utilizando el capital de trabajo
 - ✓ Gastos financieros y administrativos.
 - ✓ Uniformes, fotocheck, etc.
 - ✓ Movilidad a los diferentes establecimientos asistenciales y administrativos de la Red Asistencial Jaén, alojamiento y alimentación en los centros asistenciales periféricos distantes, según Programa de Mantenimiento e imprevistos.
 - ✓ Equipos de comunicación
 - ✓ Otras exigencias establecidas en los Términos de Referencia
 - ✓ Utilidad
 - ✓ IGV

20. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

- Las penalidades por mora en la ejecución del servicio, serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 133º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado según D.S. N° 056 – 2017 – EF).
- Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de:
 - a) Los Términos de Referencia, Bases Administrativas o Propuesta Total del Proveedor Ajudicado y será como sigue:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" para el plazo:

- Menor o igual a sesenta (60) días será: F = 0.40, para servicios
- Mayor a sesenta (60) días será: F = 0.25, para servicios

b) Otras Penalidades

Se aplicarán en caso de las siguientes infracciones o incumplimientos:

Ítem	Infracción o incumplimiento	% del monto del periodo (M)	Procedimiento
01	Utilizar equipos o instrumentos de medición para la ejecución del mantenimiento de los equipos, sin contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.25%	
02	Retraso en el ingreso de Medios Físicos (Equipos, Instrumentos, Herramientas de Taller, Maletín de Herramientas (por técnico), Equipo de Computo, Uniforme (por técnico)). Será contabilizado por cada día de retraso que esté fuera de plazo establecido en los Términos de Referencia.	0.5%	
03	Retraso injustificado en la presentación del Programa de Mantenimiento Preventivo a la Unidad de adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial. Será contabilizado por cada día de retraso que esté fuera de plazo establecido en los Términos de Referencia.	0.25%	
04	Retraso injustificado en la presentación del Informe Mensual de las Actividades de Mantenimiento a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial. Será contabilizado por cada día de retraso que esté fuera de plazo establecido en los Términos de Referencia.	0.25%	
05	Destacar personal que no cumple el perfil ofertado o no reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.5%	
06	Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal acreditado debiendo permanecer como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad por cada día de ausencia del personal en el servicio.	1.0%	
07	No utilización por parte del personal del contratista los equipos de protección necesarios para la ejecución de actividades de mantenimiento. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.25%	
08	Si el personal del contratista no cumple con utilizar el uniforme y el fotocheck de la Empresa contratista. La penalidad será contabilizada por cada día de incumplimiento.	0.5%	
09	No utilizar insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.5%	
10	Falta de disponibilidad del Capital de Trabajo, a pesar de que éste no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual indicado en las Bases u Oferta Técnica. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.5%	
11	No atención de las llamadas efectuadas por EsSalud por parte del contratista, o su representante, para atender las situaciones imprevistas, siempre y cuando estén respaldadas por una comunicación escrita (cartas, correo electrónico)	0.5%	Informe de supervisión periódicas o correo electrónico comunicando al contratista el incumplimiento.

Nota:

- La subsanación por parte del contratista de las infracciones o incumplimientos, no le exime de la aplicación de las respectivas penalidades según corresponda.
- M: Monto del periodo mensual en soles.

21. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

- En todas las instalaciones de EsSalud del ámbito de la Red asistencial Jaén, se adoptarán las medidas preventivas de bioseguridad, tanto en el ingreso y salida del personal de la empresa contratista siendo las siguientes de carácter obligatorio:

- 1) Respetar la Determinación del aforo adecuado en cada una de sus instalaciones, tanto para la atención del personal foráneo a la dependencia, así como, para el desarrollo de las actividades laborales propiamente dichas, por lo que se deberá reconocer y/o verificar el AFORO, colocado en un cartel en lugar visible para conocimientos de todos.
- 2) Respetar las reglas sobre el uso de los equipos de protección personal (mascarillas, guantes, caretas, overoles, lentes); así como medidas de higiene (lavado frecuente de manos, uso de alcohol, entre otros) y demás medidas necesarias para el ejercicio de las labores durante su estancia en el servicio asistencial.
- 3) Evitar la entrada y salida del personal a cargo del contratista, fuera de las instalaciones y/o dependencias, sin permiso de las que deban realizarse para lo estrictamente necesario y por necesidad de la prestación del servicio.
- 4) Empleo en todos los ambientes e instalaciones donde se realizará la prestación del servicio puntos de aplicación de alcohol para manos, gel desinfectante, jabón, en los servicios higiénicos; así como, el uso obligatorio de mascarillas, como medios de prevención.
- 5) Respetar los protocolos implementados de limpieza y desinfección en todos los ambientes e instalaciones del lugar de prestación (mañaneras, pasamanos, ventiladores, módulos, teléfonos, disposición del público, salas de visita, mobiliario, equipos, lapiceros, entre otros), con especial énfasis en los servicios higiénicos.
- 6) Se deben respetar los puntos de acopio de residuos sólidos en todas las instalaciones y dependencias, estos residuos deberán de ser embolsados y dejados en los puntos establecidos, para evitar la proliferación de enfermedades.

ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECANICOS
DE LA RED ASISTENCIAL JAEIN"

El servicio de mantenimiento deberá cubrir la totalidad del equipamiento indicado en la relación siguiente:

ITEM	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	DESIGNACION ESPECIFICA	MARCA	MODELO	COD. PATRIM.	CRITIC.	ANTIG.	ESTADO OPERATIVO	TIPO EQUIP.
1	JAEIN	ADMINISTRACION	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO SPLIT DECORATIVO	LG	AN505GAA04	0122813	M	4.06	O.R.	E
2	JAEIN	ADMINISTRACION	ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO	LG	AN505GAA04	0122839	M	4.06	O.B.	E
3	JAEIN	ADMINISTRACION	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO	DEWILBES	7209 D	0066415	M	32.28	O.R.	B
4	JAEIN	ADMINISTRACION	ASPIRADOR DE SECCION PORTATIL	DEWILBES	7209 D	0066415	M	13.15	O.R.	B
5	JAEIN	ADMINISTRACION	ASPIRADOR DE SECCION PORTATIL	ATKINS	LC26	0030754	M	32.28	O.R.	B
6	JAEIN	ADMINISTRACION	ASPIRADOR DE SECCION PORTATIL	TOTO	S	0097817	M	30.28	O.R.	B
7	JAEIN	ADMINISTRACION	ASPIRADOR DE SECCION PORTATIL	COLDEX	R122P	0032196	B	28.43	O.R.	E
8	JAEIN	ADMINISTRACION	ASPIRADOR DE SECCION PORTATIL	COQUEBROS	147	0036806	A	32.28	O.R.	B
9	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	NICOLET	INEX COP CT	0036803	A	19.19	O.R.	B
10	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	SCHMITZ	115-525	0037112	M	13.57	O.R.	B
11	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	MEDIX	3A-401	0076792	A	14.76	O.R.	B
12	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	YORK	YHFC200AH-FX	0406612	M	9.49	O.R.	E
13	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	GESELLSCHAF	SM	0030783	M	30.36	O.R.	B
14	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	BRANSON	2044	0036804	M	30.69	O.R.	B
15	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	BRANSON	BRN100TH	0036805	M	30.97	O.R.	B
16	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	BRANSON	BRN100TH	0036806	M	30.28	O.R.	B
17	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	HAPPYMA	HL-240V	0036807	A	38.61	O.R.	B
18	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	VALLEY LAB	FORGE 2	0036805	A	28.27	I.P.R.	B
19	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	ESCHMANN	D	0036803	M	30.36	O.R.	B
20	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	SANDOR	ES711	0037188	M	19.08	O.R.	B
21	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	TOPCON	ONE 75	0048193	A	15.87	O.R.	B
22	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	COMED	HFFS-200	0070422	A	17.07	O.R.	B
23	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	WEN	SS-501S	0070461	A	17.00	O.R.	B
24	JAEIN	ADMINISTRACION	DETECTOR DE FUMOS	FAN LUX	6800	0070617	A	16.08	O.R.	B

25	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	ESTERILIZADORA VAPOR DE MESA (25 A 45 L)	THOMAS	1243	0070148	M	15.78	O.R.	B
26	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
27	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
28	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
29	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
30	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
31	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
32	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
33	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
34	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
35	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
36	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
37	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
38	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
39	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
40	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
41	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
42	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
43	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
44	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
45	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
46	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
47	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
48	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
49	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
50	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
51	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
52	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
53	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
54	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B
55	JAEIN	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	CAMARA PARA RECUPERACION EMERGENCIA	PU SHUIER	2540E	0070661	A	16.60	O.R.	B

56	JAEH	CONSULTA EXTERIA - COOTOLOGIA	ESTERILIZADORA CALOR SECO	ORIGINAL	HALLO	0030113	A	36.28	O.R	B
57	JAEH	CONSULTA EXTERIA - COOTOLOGIA	EQUIPO DE POTOLIZADORA	WOLAR WAREHIT	BUENHASE CS	0001169	B	30.28	O.R	B
58	JAEH	CONSULTA EXTERIA - COOTOLOGIA	EQUIPO DE PAVEX X MEDICINA	VILA SITEM MEDICAL	0003117	M	15.54	O.R	B	
59	JAEH	CONSULTA EXTERIA - COOTOLOGIA	INSTRUMENTAL DE SUTURA	GIANTIS MAS COMPRENSA	0005020	B	15.21	O.B	B	
60	JAEH	CONSULTA EXTERIA - COOTOLOGIA	EQUIPO DE PAVEX X MEDICINA	VILA SITEM MEDICAL	0007102	M	6.36	O.R	B	
61	JAEH	CONSULTA EXTERIA - COOTOLOGIA	VERBETAL DE SUTURA	DABI ATLANTIC	0008102	B	1.72	O.B	B	
62	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	ESTERILIZADORA CALOR SECO	MEMERT	TY-100	0007129	A	30.69	O.R	B
63	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	ESTERILIZADORA CALOR SECO	MEMERT	TY-100	0006003	A	30.28	O.R	B
64	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	ELECTRICA CALOR SECO	SKY	0009007	A	24.44	O.R	B	
65	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	WELL SYSTEM MEDICAL	GENERAL ELECTRIC	DASH 3000	0005013	A	19.20	O.R	B
66	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	WELL SYSTEM MEDICAL	GENERAL ELECTRIC	VELA C	0037106	A	19.03	O.R	B
67	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	VOLUMETRIC + PCV ANALISADOR	GENERAL ELECTRIC	TRUST	0070014	A	16.60	O.R	B
68	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	ELECTROCARDIOGRAMO DE 12 CANAL	CARDIOLUX	AT-1200/ADV	0001170	A	16.30	O.R	B
69	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	VENTILADOR VOLUMETRIC + PCV	VERSAHED	HEBIT 201	0070223	A	16.15	O.MR	B
70	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	VENTILADOR DE TRANSPORTE	SINRE	SIRIO PLUS	0070169	B	15.77	O.MR	B
71	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	HEBILIZADOR	SIFAB	N3-D	0070260	M	32.28	O.R	B
72	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	WELL SYSTEM MEDICAL	WELMAH	WELMAH TRANSPORT	0087096	A	13.32	O.R	B
73	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	REFRIGERADORA	WABE	MOCHOTUX	0037181	B	15.68	O.R	E
74	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	CAMA CALIENTE PARA EMERGENCIA	NETAX	M-720 PLUS	0114045	M	4.28	O.B	B
75	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	PULSOMETRO	BISTOS	B1720	0114295	A	3.39	O.R	B
76	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	PULSOMETRO	BISTOS	B1720	0114287	A	3.38	O.R	B
77	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	PULSOMETRO	BISTOS	B1720	0114298	A	3.38	O.R	B
78	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	PULSOMETRO	BISTOS	B1720	0114296	A	3.39	O.R	B
79	JAEH	EMERGENCIA ADULTOS	PULSOMETRO	BISTOS	B1720	0114298	A	3.38	O.B	B
80	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	CAMA CALIENTE PARA EMERGENCIA	SANQUI	ES111	0037166	M	19.65	O.R	B
81	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	MONITOR PALETAS EXTERIAS	NIRONKHEN	TEC-551K	0070040	A	16.59	O.R	B
82	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	SECCION DE SUTURA	THOMAS	1243	0070349	M	30.09	O.R	B
83	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	LAMPARA QUIMICA DE TECH SIMPLE	RMSA	SATURNIO	0070326	A	15.68	O.R	B
84	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	DESINFECTOR CON AMBLASION	PHILIPS	HEARTSWRT MEX	0068105	A	13.15	O.MR	B
85	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	CAMA CALIENTE PARA EMERGENCIA	NETAX	M-720 PLUS	0114044	M	4.28	O.B	B
86	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	CAMA CALIENTE PARA EMERGENCIA	NETAX	M-720 PLUS	0114047	M	4.28	O.R	B
87	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	CAMA CALIENTE PARA EMERGENCIA	NETAX	M-720 PLUS	0114048	M	4.28	O.B	B
88	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	CAMA CALIENTE PARA EMERGENCIA	NETAX	M-720 PLUS	0114049	M	4.28	O.B	B
89	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	CAMA CALIENTE PARA EMERGENCIA	NETAX	M-720 PLUS	0114040	M	4.28	O.B	B

90	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 12 PARÁMETROS	INWATIME	HT6	0117160	A	4.13	O.R	B
91	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	PULSOMETRO	CHARBROCK	ACCURIO	0122843	A	4.48	O.R	B
92	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	DEFIBRILADOR CON MONITOR DE 12 LEADS	INSTANED	CARDIOMAX	0350508	A	3.76	O.R	B
93	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	ELECTROCARDIOGRAFO DE 12 CANALES	BTL INDUSTRIES LIMITED	BTL 994PLUS	0350502	A	1.60	O.B	B
94	JAEH	EMERGENCIA GENERAL	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	SM	SM	4FEU001	M	4.54	O.R	E
95	JAEH	FARMACIA	REFRIGERADORA	COLLEX	R162	0037162	B	29.28	O.R	E
96	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
97	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
98	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
99	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
100	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
101	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
102	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
103	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
104	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
105	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
106	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
107	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
108	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
109	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
110	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
111	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
112	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
113	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
114	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
115	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
116	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
117	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
118	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
119	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
120	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E
121	JAEH	FARMACIA	ACMECHORD PRO SPOT MONITOR 12 LEADS	YORK	YORK	0016445	M	13.33	O.R	E

122	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA PARA REUPPERACION	SM	SM	03350104	M	3.82	O.B.	B
123	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA PARA REUPPERACION	SM	SM	03350110	M	3.82	O.B.	B
124	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	PULSOMETRO	CHARCARE	ACUERO	HEB00003	A	4.47	O.R.	B
125	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	PULSOMETRO	CHARCARE	ACUERO	HEB00004	A	4.47	O.R.	B
126	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	FANEM	IT 15815	00700400	A	17.10	O.R.	B
127	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	MEDIX	PC-305	00701313	A	15.80	O.R.	B
128	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	MEDIX	PC-305	00701314	A	15.80	O.R.	B
129	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	FANEM	IT 15815	00600260	A	13.15	O.R.	B
130	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	BETOS	81726	01122960	A	3.38	O.B.	B
131	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	SM	SM	03350064	M	3.82	O.B.	B
132	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	SM	SM	03350069	M	3.82	O.B.	B
133	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	SM	SM	03350074	M	3.82	O.B.	B
134	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	SM	SM	03350106	M	3.82	O.B.	B
135	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	CHARCARE	ACUERO	HEB00002	A	4.47	O.R.	B
136	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	HICOLET	INEX DOP CT	0094861	A	19.19	O.R.	B
137	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	HICOLET	INEX DOP CT	0094862	A	19.19	O.R.	B
138	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	SM	SM	03350183	M	24.47	O.R.	B
139	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	MEMERT	B 40	00950704	M	39.61	O.R.	B
140	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	SM	SM	03350702	M	18.31	O.R.	B
141	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	HEDALIS	BORGUE	00957004	M	28.37	O.R.	B
142	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	OLYMPUS	CH2	00957006	B	28.44	O.R.	B
143	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	MEMERT	V279	00957007	B	37.36	O.R.	B
144	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	MEMERT	W270	00957090	B	32.26	O.R.	B
145	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	MEMERT	U40	00957505	A	34.28	O.R.	B
146	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	LEICA	DM90	00373364	B	25.48	O.R.	B
147	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	LEICA	DM90	00373265	B	27.27	O.R.	B
148	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	TUTTAUER	254EE	00700654	A	32.28	O.R.	B
149	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	TIEMPO FOWER	OLT-EC	00700623	M	32.26	O.R.	B
150	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	HETICH	UNIVERSAL 320	00703405	M	24.51	O.R.	B
151	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	TIEMPO FOWER	REL 200	00704173	M	15.38	O.R.	B
152	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	INDURAMA	RI-425	00706793	B	15.68	O.R.	E
153	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	MARVIN	SM	00263044	M	46.70	O.R.	E
154	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	MARVIN	SM	00263045	M	27.69	O.R.	E
155	JAEH	HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA	TRANSPORTE ESTADAR	SM	SM	00957024	A	28.27	O.R.	E

156	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	GRUPO ELECTROGENO 40KW	F0 WILSON	PM40	00107025	M	36.70	O.R.	E
157	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	TARQUE ELECTROGENO DE 40 KW	SM	SM	00107371	A	30.69	O.R.	E
158	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	HOKOSTAL	ML 125186	00352373	M	28.43	O.R.	E
159	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	HOKOSTAL	ML 125185	00352374	M	28.44	O.R.	E
160	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	SCHNEIDER	SM	00352382	A	34.69	O.R.	E
161	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	PERKINS	MF-45	00702421	M	17.08	O.R.	E
162	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	YORK	YORK	00705466	M	14.99	O.R.	E
163	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	HOKDA	QX300	00273976	M	14.59	O.R.	E
164	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	LG	ANDR000004	01222840	M	4.08	O.B.	E
165	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	LG	ANDR000004	01222840	M	4.08	O.B.	E
166	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	TECE 3101	TTS	04085165	A	3.18	O.R.	E
167	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357808	M	29.28	O.R.	B
168	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	SM	SM	00357809	M	29.60	O.R.	B
169	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357812	M	15.68	O.B.	E
170	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357813	M	15.68	O.B.	E
171	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357814	M	15.68	O.B.	E
172	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357815	M	15.68	O.B.	E
173	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357816	M	15.68	O.B.	E
174	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357817	M	15.68	O.B.	E
175	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357818	M	15.68	O.B.	E
176	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357819	M	15.68	O.B.	E
177	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357820	M	15.68	O.B.	E
178	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357821	M	15.68	O.B.	E
179	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357822	M	15.68	O.B.	E
180	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357823	M	15.68	O.B.	E
181	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357824	M	15.68	O.B.	E
182	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357825	M	15.68	O.B.	E
183	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357826	M	15.68	O.B.	E
184	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357827	M	15.68	O.B.	E
185	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357828	M	15.68	O.B.	E
186	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357829	M	15.68	O.B.	E
187	JAEH	MANT. IFRASEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROGENO DE 25 GPM	DELCO	DELCO	00357830	M	15.68	O.B.	E

21	SAHIGUADO	C. EXT. ORISTICA	ESTERILIZADORA VAPOR DE AGUA (25 A 45 LIT)	TUTTUMER	25AGE	0070065	A	16.64	O R	B
22	SAHIGUADO	C. EXT. ORISTICA	ECOGRAFIO PORTATIL	TQI-IBIA	FAMOS SBA-510A	0070069	A	15.47	O R	B
23	SAHIGUADO	C. EXT. ORISTICA	MESAJE PARTOS ELECTRICA	NETAX	E-46 PLUS	0116676	M	4.03	O R	B
24	SAHIGUADO	C. EXT. ORISTICA	ELECTROCARDIOGRÁFICO	PERDOLLO	PUMP PLANS	AOE0001	M	14.68	O R	E
25	SAHIGUADO	C. EXT. ORISTICA	PULSOMETRO	GERBERA ELECTRON	TRISAT	0070166	A	16.59	O R	B
26	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	DETECTOR DE LATIDOS	JUMPER	JFD-200C	0070225	A	16.14	O R	B
27	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	TELEFONATE	FAWEM	TE-18T5	0070343	A	16.57	O R	B
28	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	DESBORZADOR DE BARRIO EXTERNAS	HIGH KOREAN	TEG-551K	0070377	A	16.53	O R	B
29	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	DESBORZADOR DE BARRIO PARA ALBERGUES	CHOICE	MEC000-A	0068158	A	13.15	O M R	B
30	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	PULSOMETRO	VEIM	HF-10	0070441	A	15.38	O B	B
31	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	DESBORZADOR DE BARRIO PARA ALBERGUES	PHILIPS	HEART PART MEX	0068164	A	13.15	I P R	B
32	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	PULSOMETRO	BISTOS	B1-720	0114281	A	3.38	O R	B
33	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	PULSOMETRO	BISTOS	B1-720	0114282	A	3.38	O B	B
34	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	PULSOMETRO	BISTOS	B1-720	0114289	A	3.38	O R	B
35	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	PULSOMETRO	BISTOS	B1-720	0114291	A	3.38	O B	B
36	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	PULSOMETRO	BISTOS	B1-720	0114293	A	3.38	O B	B
37	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	PULSOMETRO	BISTOS	B1-720	0114295	A	3.38	O B	B
38	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	PULSOMETRO	BISTOS	B1-720	0114300	A	3.38	O B	B
39	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	OMAX CABLE PARA RECUPERACION	SM	SM	0350081	M	3.71	O R	B
40	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	OMAX CABLE PARA RECUPERACION	SM	SM	0350093	M	3.71	O R	B
41	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	OMAX CABLE PARA RECUPERACION	SM	SM	0350099	M	3.71	O R	B
42	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	OMAX CABLE PARA RECUPERACION	SM	SM	0350100	M	3.71	O R	B
43	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	OMAX CABLE PARA RECUPERACION	SM	SM	0350105	M	3.71	O R	B
44	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	OMAX CABLE PARA RECUPERACION	SM	SM	0350108	M	3.71	O R	B
45	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	OMAX CABLE PARA RECUPERACION	SM	SM	0350109	M	3.71	O R	B
46	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	OMAX CABLE PARA RECUPERACION	SM	SM	0350114	M	1.54	O B	B
47	SAHIGUADO	CONSULTA EXTERNA	OMAX CABLE PARA RECUPERACION	SM	SM	0460048	B	1.72	O B	B
48	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	MEMERT	W-270	0060921	A	36.28	O R	B
49	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
50	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
51	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
52	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
53	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
54	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
55	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
56	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
57	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
58	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
59	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
60	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
61	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
62	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
63	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
64	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
65	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
66	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
67	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
68	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
69	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
70	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
71	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
72	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
73	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
74	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
75	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
76	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
77	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
78	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
79	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
80	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
81	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
82	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
83	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
84	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
85	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
86	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
87	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
88	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
89	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
90	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
91	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
92	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
93	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
94	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
95	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
96	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
97	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
98	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
99	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B
100	SAHIGUADO	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	EFEREMIA - ADULTO A MAYOR	MEMERT	45779	0060913	A	36.28	O R	B

254	SAN IGNACIO	EFMERIA - ADULTO MAYOR	NEBULIZADOR	CLUEF	C71 PLUS	0086024	M	13.97	O.R.	B
255	SAN IGNACIO	EFMERIA - ADULTO MAYOR	NEBULIZADOR	CLUEF	C71 PLUS	0086022	M	13.96	O.R.	B
256	SAN IGNACIO	EFMERIA - ADULTO MAYOR	ASPIRADOR DE SECCION PORTATIL	DEWILBS	705P-D	0086152	M	13.15	O.R.	B
257	SAN IGNACIO	EFMERIA - ADULTO MAYOR	ELECTROCARDIOGRAFO DE 12 CANALES	BTL INDUSTRIES LIMITED	BTL 08MTPLUS	0350980	A	1.60	O.B.	B
258	SAN IGNACIO	EFMERIA - ADULTO MAYOR	ELECTROCARDIOGRAFO DE 12 CANALES	BTL INDUSTRIES LIMITED	BTL 08MTPLUS	0350921	A	1.60	O.B.	B
259	SAN IGNACIO	EFMERIA - ADULTO MAYOR	ASPIRADOR DE SECCION PORTATIL	CAH	HEW ASUR 30	0350134	M	4.51	O.R.	B
260	SAN IGNACIO	EFMERIA - INDO. ADOLENTE	REFRIGERADORA DE LINEA 184 100L	DOMETIC	TCW 200 AC	0070995	M	8.88	O.R.	B
261	SAN IGNACIO	EFMERIA - INDO. ADOLENTE	CONGELADORA DE HOLLAS Y PAQUETES	HAER	HED-386	0350596	M	3.02	O.B.	B
262	SAN IGNACIO	FARMACIA	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO	TAIGENO SCIENTIFIC	REL204021	0070417	M	15.88	O.R.	B
263	SAN IGNACIO	FARMACIA	REFRIGERADORA	DAEWOO	FR - 330W	0086128	B	25.69	O.R.	E
264	SAN IGNACIO	EFMERIA - INDO. ADOLENTE	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO EXTERNAS	BESTRAMED	CARDIOMAX	0350909	A	3.76	O.B.	B

EQUIPO EN GARANTIA POR PRESTACIONES ACCESORIAS

N°	RED	CC.AA	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION DEL BIEN	MARCA	MODELO
01	JAEN	HOSPITAL II JAEN	04690163	MAQUINA DE ANESTESIA CON SISTEMA DE MONITOREO COMPLETO	DRAGER	PERSEUS A500
02	JAEN	CAP SAN IGNACIO	03350164	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE	DIGEM	JADE-40
03	JAEN	CAP SAN IGNACIO	04690486	UNIDAD DENTAL CON SILLON	DABI	
04	JAEN	HOSPITAL II JAEN	04690487	INCORPORADO MAS COMPRESORA	ATLANTE	CROMA AIR

ANEXO 2
RECURSOS HUMANOS
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECHANICOS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN"

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

PERSONAL	PROFESION TECNICA ADMITIDA	GRADO ACADEMICO MINIMO	CAPACITACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL
INGENIERO RESPONSABLE (RESIDENTE)	ING. ELECTRONICO O ING. BIOMEDICO.	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación de mantenimiento de equipos biomédicos y/o- Capacitación de mantenimiento de equipos electromecánicos y/o- Capacitación en mantenimiento de equipos hospitalarios y/o- Capacitación en mantenimiento de equipos electrónicos y/o- Capacitación en gestión de mantenimiento de hospitalarios y/o- Capacitación en mantenimiento de ingeniero responsable de mantenimiento de equipos de rayos X- Capacitación en supervisión de mantenimiento.- Capacitación en la experiencia será contabilizada en la obtención del título profesional.	<ul style="list-style-type: none">- COMO MINIMO UN TOTAL DE 48 MESES DE EXPERIENCIA EN:- Mantenimiento de equipos biomédicos y/o- Mantenimiento de equipos electromecánicos y/o- Gestión de mantenimiento de hospitalarios y/o

Conocimientos:

Como mínimo 100 horas de Capacitación (basta que acredite una capacitación con 100 lectivas o algunas o todas las capacitaciones con la acumulación de 100 horas lectivas)

Adicionalmente a la capacitación de 100 horas en mantenimiento deberá acreditar lo siguiente:

Capacitación en uso del Software SISMAC u otro Software para la gestión del mantenimiento Hospitalario con una duración de 12 horas como mínimo.

Deberá acreditar capacitación no menor de veinte (20) horas en Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médico (mantenimiento), emitido por la Entidad competente (Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN).

Deberá acreditar capacitación no menor de cuarenta (40) horas en Ley de contrataciones del estado.

Deberá contar con Licencia individual otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para poder realizar instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante. Equipos de Rayos X de uso médico vigente al momento de la convocatoria.

ASISTENTE DE ING. RESPONSABLE	BACH. EN ING. ELECTRONICA O BACH. EN ING. BIOMEDICA O BACH. EN ING. TECNICA Y/O ELECTRICA.	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación de mantenimiento de equipos biomédicos y/o- Capacitación de mantenimiento de equipos electrónicos- Capacitación de mantenimiento de equipos biomédicos y/o- Capacitación gestión de mantenimiento de hospitalario y/o- Capacitaciones en mantenimiento de equipos de rayos X y/o- Capacitaciones en mantenimiento de equipos de ecografía.	COMO MINIMO UN TOTAL DE 24 MESES DE EXPERIENCIA EN: <ul style="list-style-type: none">- Mantenimiento de equipos biomédicos y/o- Gestión de mantenimiento hospitalario y/o
-------------------------------	--	--	---

Conocimientos: Como mínimo 100 horas de Capacitación (basta que acredite una capacitación con 100 lectivas o algunas o todas las capacitaciones con la acumulación de 100 horas lectivas)

TÉCNICO BIOMÉDICO	TÉCNICO EN ELECTRÓNICA, Y/O BACHILLER A NOMBRE DE LA NACION.	TÍTULO TECNICO Y/O BACHILLER A NOMBRE DE LA NACION	EXPERIENCIA COMO MINIMO 02 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS
Conocimientos: Como mínimo 50 horas de Capacitación en Mantenimiento de Equipos Biomédicos. Por lo menos 01 Técnico Biomédico deberá contar con Licencia individual otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para poder realizar Instalación, Mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante: Equipos de Rayos X de uso médico vigente al momento de la convocatoria.			
TÉCNICO ELECTROMECÁNICO	TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL O BACHILLER A NOMBRE DE LA NACION EN REFRIGERACION O AIRE ACONDICIONADO, O BACHILLER EN ING. MECANICA Y/O ELECTRICA	TÍTULO TECNICO Y/O BACHILLER A NOMBRE DE LA NACION	EXPERIENCIA COMO MINIMO 02 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS Y/O AIRE ACONDICIONADO
Conocimientos: Como mínimo 50 horas de Capacitación en Mantenimiento de Equipos Electromecánicos.			
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TEC. EN COMPUTACIONE INDUSTRIAL O BACH. EN ING. ADMINISTRACION O BACH. EN ING. DE SISTEMAS O BACH. EN ING. DE ADMINISTRACION O BACH. EN DERECHO.	TÍTULO TECNICO O BACHILLER A NOMBRE DE LA NACION	EXPERIENCIA NO MENOR DE 12 MESES COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.
Capacitación mínima de 40 horas en software de Office (Word, Excel, PowerPoint).			

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

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	SEDE	AMBITO DE COBERTURA
1	INGENIERO RESPONSABLE (RESIDENTE)	1	H II JAEN	TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA RED ASISTENCIAL
2	ASISTENTE DE ING. RESPONSABLE	1	H II JAEN	
3	TECNICO BIOMEDICO	2	H II JAEN	
4	TECNICO ELECTROMECANICO	2	H II JAEN	
5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	H II JAEN	
TOTAL		7		

FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

PERSONAL	FUNCIONES A DESARROLLAR
INGENIERO RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none">- Supervisar al trabajo de los técnicos a su cargo.- Realizar informes técnicos sobre el estado de los equipos y las especificaciones técnicas para la adquisición de repuestos.- Integrar la información de las Ordenes de Mantenimiento en el SISMAC (Sistema de Mantenimiento de Activos Institucionales)- Coordinar con el Profesional responsable de Mantenimiento de la entidad al Ing. responsable en la programación mensual de actividades de mantenimiento- Apoyo al Ing. responsable en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de repuestos.- Apoyo al Ing. responsable en la compra de repuestos haciendo uso del capital de trabajo previa autorización del Ing. Supervisor responsable de Mantenimiento de equipos de la entidad ESsalud.- Apoyo en atención de solicitudes de mantenimiento imprevistos.- Ejecutar las actividades de mantenimiento programadas e imprevistas.- Apoyar en la Elaboración de Especificaciones técnicas para adquisición de repuestos.- Ejecutar las actividades de mantenimiento programadas e imprevistas.- Apoyo en la Elaboración de Especificaciones técnicas para adquisición de repuestos.- Ejecutar las actividades de mantenimiento programadas e imprevistas.- Apoyo en la Elaboración de Especificaciones técnicas para adquisición de repuestos.
ASISTENTE DE ING. RESPONSABLE	
TÉCNICO BIOMÉDICO	
TÉCNICO ELECTROMECÁNICO	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none">- Operación y Control de las Plantas Generadoras de Oxígeno Medicinal, registro de parámetros y producción de oxígeno en m3 (cuando se le requiera)- Apoyo al Ing. responsable en el ingreso de información al SISMAC.- Apoyo al Ing. responsable en la impresión de OTM's.- Apoyo al Ing. responsable en la digitalización de informes y OTM's.- Apoyo al Ing. responsable en redacción de correos.- Otras que le asigne el Ing. responsable

NOTA: Este personal no se encuentra subordinado a ESsalud, su empleador es el responsable directo y tiene la responsabilidad de garantizar la correcta prestación del servicio según lo establecido en los términos de referencia.

ANEXO 3
MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANTENIMIENTO
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECHANICOS
DE LA RED ASISTENCIAL JAEN"

MEDIOS FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO				
EQUIPAMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO BIOMEDICO				
EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE TALLER				
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CANT.	CHARACTERISTICAS BASICAS	OBSERV.
1	COMPRESOR	1	CON PISTOLA DE PINTAR	
2	CAMARA TERMOGRAFICA DIGITAL	1	DOS RANGOS (-20°C a +35°C)	
3	ESMERIL ELECTRICO	1	1/4 HP O MAYOR	
4	EXTRACTOR DE RODAMIENTOS	1	3 MEDIDAS	
5	FUENTE DE ALIMENTACION DC	1	ENTRADA 220V SALIDA VARIABLE 0 A 30 VOLTIOS	
6	GENERADOR DE SEÑALES	1	RANGO HASTA 100 KHz	
7	JUEGO DE LLAVE DE BOCA MM	1	X 6 PIEZAS	
8	JUEGO DE LLAVE DE BOCA PULGADAS	1	X 6 PIEZAS	
9	JUEGO DE LLAVES STILSON	1	8 Y 12 PULGADAS	
10	KILOVOLT - METER	1	RANGO HASTA 150 KV	
11	LAMPARA Y EXTENSION	1	100 WATTS, 220 VOLTIOS, 8m	
12	LLAVES FRANCESA	1	DE 8, 10 Y 12 PULGADAS	
13	MANOMETRO TESTER (FLUJOMETRO)	1	PARA PRUEBAS DE RESPIRADORES Y MAQUINAS DE ANESTESIA	
14	MULTIMETRO ANALOGICO	1	ESTÁNDAR	
15	MULTIMETRO DIGITAL 600V	1	MEDICION DE VOLTAJE, CORRIENTE, RESISTENCIA, CAPACIDAD, FRECUENCIA Y PRUEBA DE DIODOS	
16	SIMULADOR DE SEÑALES ECG	1	CALIBRACION DE ELECTROCARDIOGRAFOS	
17	PULMON ARTIFICIAL	1	MONITOR DE SIGNOS VITALES Y DESPIRILADORES PARA PRUEBAS DE RESPIRADORES Y MAQUINAS DE ANESTESIA	
18	TACOMETRO	1	DE 0 - 3000 RPM	
19	TALADRO ELECTRICO	1	600W O MAYOR, CON MARTILLO, JUEGO DE BROCAS	
20	TERMOMETRO PRECISION	1	RANGO DE -20 HASTA 100°C	
21	TESTER DE VACIO (VACUOMETRO)	1	PARA MEDIR VACIO 0 - 76 cm H2O	
22	TORNILLO DE BANCO	1	3 PULGADAS	
23	ANALIZADOR DE OXIGENO	1	PARA VENTILADORES	
24	MEDIDOR DE ENERGIA EN JOULE	1	PARA DESFIBRILADOR	
25	VERNIER Y MICROMETRO	1	ESTÁNDAR	
26	OSCILOSCOPIO	1	OSCILOSCOPIO 2 CANALES, 2 PUNTAS DE PRUEBA	
27	MEDIDOR DE KV	1	PARA EQUIPOS DE RAYOS X	

Nota: EsaJad durante la ejecución del servicio puede solicitar al contratista cualquier otro instrumento o herramienta que considere necesario para la correcta prestación del servicio lo cual se realizará mediante documento o por correo electrónico sin generar costos adicionales.

MEDIOS FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO
EQUIPAMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO
EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE TALLER

N°	NOMBRE O DENOMINACION	CANT.	CHARACTERISTICAS BASICAS	OBSERV.
1	ACEITERA	1	DE 1/4 DE GALON	
2	Hoja de tierra	2	DE 12"	
3	ARNES LINEA DE VIDA Y CINTURON	1	DE NYLON	
4	COMPRESOR DE AIRE	1	CON 2 PISTOLAS PARA PINTAR	
5	CORTADOR DE TUBO DE COBRE	1	CON CUCHILLA DIAMANTADA	
6	ENGASADORA DE PRESION	1	DE PRESION HASTA 1/4"	
7	SOPLETE PARA SOLDAR TUBERIA (AIRE ACONDICIONADO - REDES DE OXIGENO)	1	SOPLETE PARA SOLDAR TUBERIA DE COBRE	
8	CONCHA	1	DE 4 LIBRAS	
9	EQUIPO DE SOLDADURA ELECTRICA	1	PARA CORRIENTE ALTERNA Y DIRECTA, CON CARETA Y NAJIL DE CUERO	
10	ESCALERA TELESCOPICA	1	FIBRA DE VIDRIO DE 20 PASOS O SUPERIOR	
11	ESCALERA TIJERA	1	FIBRA DE VIDRIO O ALUMINIO 10 PASOS O SUPERIOR	
12	ESMERIL DE MANO	1	220V, PIEDRAS DE DESBASTE Y CORTE	
13	GUJA PARA ELECTRICISTA	1	DE 20 METROS DE METAL	
14	JUEGO DE BROCAS	1	KIT MEDIDAS VARIAS (METAL, CONCRETO Y MADERA)	
15	JUEGO DE ALICATES	1	X 4 PIEZAS (PICO, LORO, CORTE, PINZA UNIVERSAL)	
16	JUEGO DE DADOS	1	ASLAMIENTO 750V	
17	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	1	X 24 PIEZAS CON RACTCHET Y ENCASTRE DE 12"	
18	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	1	X 5 PIEZAS (diferentes medidas)	
19	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MILIMETRICAS Y PULGADAS	1	X 6 PIEZAS (diferentes medidas)	
20	JUEGO DE MARTILLOS CON MANGO DE MADERA	1	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO	
21	LINTERA	1	X 2 PIEZAS (BOLA Y GOMA)	
22	NIVEL	2	RECARGABLE	
23	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL	1	DE 12" MATERIAL ALUMINIO	
24	PISTOLA PARA SILICONA	1	HASTA 1000A, 800V	
25	TALADRO ELECTRICO RECARGABLE	1	APLICADOR MANUAL	
26	TIJERA DE CORTE DE HOJALATA	1	PORTATIL, CHUCK PARA BROCA DE 1/2" - 3/8"	
27	WINCHA	1	DE 12"	
28	MEGOMETRO	1	HASTA 5M (CENTIMETROS Y PULGADAS)	
29	REMACHADORA	1	DIGITAL, 5000VAC	
30	HIDROLAVADORA	1	ESTÁNDAR	
31	JUEGO DE DESARMADORES	1	X 18 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO)	
32	BOMBA DE VACIO	1	DE 1/2 HP	
33	JUEGO DE MANOMETROS	1	ALTA Y BAJA 30 A 500 PSI	
34	ANDAMIO METALICO CONVENCIONAL DE CONVENCIANL	1	ANDAMIO METALICO CONVENCIONAL DE HASTA 4 CUERPOS.	

Nota: EsaJad durante la ejecución del servicio puede solicitar al contratista cualquier otro instrumento o herramienta que considere necesario para la correcta prestación del servicio lo cual se realizará mediante documento o por correo electrónico sin generar costos adicionales.

CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS (UN MALETIN) POR TECNICO BIOMEDICO			
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT. OBSERV.
1	BROCHA DE LIMPIEZA	BROCHA DE 2"	1
2	CAUTIN	30 WATTS 220 VOLTIOS	1
3	CUCHILLA DE USO GENERAL	ESTÁNDAR	1
4	EXTRACTOR DE SOLDADURA	ESTÁNDAR	1
5	JUEGO DE ALICATES	CORTE, PRESION Y PINZA CON MANGOS AISLADOS	1
6	JUEGO DE DESARMADORES MIXTO (ESTRELLA Y PLANO)	X 4 IMANTADOS, AISLADOS	1
7	JUEGO DE LIMAS	X 6 PIEZAS (PLANO, TRIANGULO Y REDONDO) DE 6 PULGADAS	1
8	JUEGO DE LLAVES ALLEN	X 8 PIEZAS	1
09	JUEGO DE PERILLEROS	X 8 PIEZAS, AISLADOS	1
10	LLAVE FRANCESA	6 PULGADAS	1
11	MULTIMETRO DIGITAL 600V PULSERA Y TELA	MEDICION DE VOLTAJE, CORRIENTE, RESISTENCIA, CAPACIDAD, FRECUENCIA Y PRUEBA DE DIODOS	1
12	ANIELECTROSTATICA	PARA MESA DE TRABAJO	1

CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS (UN MALETIN) POR TECNICO ELECTROMECHANICO			
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT. OBSERV.
1	JUEGO DE ALICATES	X 5 PIEZAS (PICO LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL, PRESION) AISLAMIENTO 750V	1
2	CUCHILLA	ESTÁNDAR	1
3	JUEGO DE DESARMADORES MIXTOS	X 12 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) AISLAMIENTO 750V	1
4	JUEGO DE LIMAS	X 3 PIEZAS (TRIANGULAR, REDONDA Y PLANA)	1
5	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 3 PIEZAS (8, 10 Y 12")	1
6	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	14"	1
7	JUEGO DE LLAVES MIXTAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO	1
08	PINZA AMPERIMETRICA	VDC, VAC Y OHM	1
09	JUEGO DE LLAVES ALLEN	X 8 PIEZAS	1
10	JUEGO DE PERILLEROS	X 06 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA) AISLAMIENTO 750V	1

MEDIOS FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO			
EQUIPO DE COMPUTO			
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT. OBSERVACIONES
1	COMPUTADOR DE MESA	MICROPROCESADOR SIMILAR O MAYOR A I5, MEMORIA RAM 8GB O MAYOR, CON WINDOWS 10 O SUPERIOR, MICROSOFT OFFICE	2
2	MONITOR COLOR	A COLOR LCD DE 17" O MAYOR	2
3	MEMORIA PORTATIL USB	CAPACIDAD 32 GB	1
4	MOUSE OPTICO ERGONOMICO	COMPATIBLE	2
5	TECLADO MECANICO	COMPATIBLE	2
6	IMPRESORA A COLOR	MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA, ESCANNER, FOTOCOPIADORA), EQUIPO DEBERA ESCANEAR A DOBLE CARA EN UNA SOLA PASADA (NO MANUAL), VELOCIDAD IMPRESION MAYOR 15 PAGES/MIN, CON 01 CARTUCHO DE REPUESTO PARA CADA COLOR, CON CONEXION WIFI	1
7	UPS (para PC)	True Online, 1 KVA minimo, ONDA SENOIDAL, SALIDA 220+/-2% Vac, 15 Minutos de autonomia.	1
8	INTERNET BANDA ANCHA	Velocidad: 15 MBPS	1
9	MUEBLE PARA COMPUTADOR	CON COMPARTIMENTOS PARA COMPUTADORA	2
10	ARCHIVADOR METALICO CON CERRADURA	PARA MANUALES Y DOCUMENTOS	1
11	SILLA ERGONOMICA	PARA TRABAJOS DE OFICINA	2
MEDIOS FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO			
UNIFORMES - INGENIERO RESIDENTE, ASISTENTE Y TECNICO ADMINISTRATIVO			
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT. OBSERVACIONES
1	UNIFORME: (cada 6 meses) - 01 CHALECO - 03 CAMISAS (si personal femenino: BLUSAS) - 02 PANTALON DE JEANS	COLOR APROPIADO CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA (BORADO) EN EL CHALECO, Y LA CAMISA.	1 juego
2	ZAPATOS DE CUERO (cada 6 meses)	Debe cumplir con los requisitos minimos: Tipo de puntera: ACERO Dureza: 80 N Tipo de material: CUERO NOBUICK Tipo de planta: EVA MOLDEADA El calzado debe estar calificado para Riesgo Eléctrico y cumplir la norma ASTM F2413 - 05 1/75.	1 par
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCION: INGENIERO RESIDENTE Y ASISTENTE DE INGENIERIA			
3	TAPONES PARA PROTECCION	DE ACRILICO TRANSPARENTE	1
4	GUANTES PARA RUIDO		1
5	GUANTES DE CUERO		1
UNIFORMES - PERSONAL TECNICO, Y PROTECCION			
6	UNIFORME: (CADA 6 MESES) 01 CHALECO 02 CHAQUETAS MANGA CORTA 02 POLO MANGA CORTA 02 PANTALON DRILL O JEANS	COLOR APROPIADO CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA (BORADO) EN EL CHALECO, LA CHAQUETA Y EL POLO	1 juego

7	BOTOS DE SEGURIDAD Y/O DE USO INDUSTRIAL (CADA 6 MESES)	SIN PUNTA DE ACERO, PLANTA DIELÉCTRICA	1 par
8	MASCARILLA DESECHABLE	TIPO N-95 (POR MES)	3 unid
9	GUANTES DE LÁTEX DESECHABLE	TALLA MEDIANA	2 cajas
10	RESPIRADOR DE CARBA COMPLETA (Con filtros descriptores para vapores orgánicos y ácidos volátiles)	STOCK PERMANENTE DE FILTROS (Cada 06 meses)	2
11	GAFAS DE PROTECCIÓN	DE ACRÍLICO TRANSPARENTE (Cada año)	1
12	TAPONES PARA RUIDO	(Cada 06 meses)	2
13	TAPONES DE CUERO	(Cada 06 meses)	1

- i) Todos los medios físicos que requieran de insumos como: Papel, baterías, tóner, etc. serán suministrados por el contratista cuantas veces sea necesario durante la ejecución del servicio.
- ii) Las herramientas del taller y de los maletrines deberán estar en buenas condiciones de uso, el supervisor puede solicitar el cambio de cualquier medio físico que considere que no estar en buenas condiciones.
- iii) Los equipos de cómputo, deberán tener un máximo de antigüedad de 2 años, el supervisor puede solicitar el cambio de cualquier equipo de cómputo que considere muy antiguo.

FORMATO 1
RENDICIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS
DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN"

[illegible]

(*) P = Programado I = Imprevisto
El costo y el monto total invertido ya consideran el IGV y además corresponden a las cifras indicadas en las boletas o facturas.

Jaén, de del

Ing. Responsable del Servicio – Empresa Contratada

FORMATO 2
RELACION DE REPUESTOS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE
MANTENIMIENTO ANUAL

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN”

[illegible]

Jaén, ... de del

Ing. Responsable del Servicio – Empresa Contratada

FORMATO 3
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECANICOS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN"

[illegible]

Ing. Responsable del Servicio – Empresa Contratada

FORMATO 4

ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECANICOS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN”

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

[illegible]

Los repuestos reemplazados serán entregados Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro asistencial.

.....
Ing. Responsable del Servicio
Mantenimiento
Empresa Contratada

.....
Ing. Responsable de
EsSalud

FORMATO 5

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECANICOS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN”

DIA	MES	ANO
-----	-----	-----

1. DATOS DEL CONTRATO

RED ASISTENCIAL	
CENTRO CONTRATADO	
SERVICIO CONTRATADO	
IMPUESTO GENERADA	
PROCESO SELECCION	
ORDEN DE COMPRA	
VIGENCIA DEL CONTRATO	
PRECIO DE EVALUACION	

III. RESULTADOS DE LA EVALUACION

ASPECTOS		SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES
a)	Cumplimiento de las actividades del Programa de Mantenimiento.				
b)	Cumplimiento de subsanación de observaciones de las actividades del Programa de Mantenimiento, verificando que no exista un retraso injustificado atribuible al contratista.				
c)	Cumplimiento del adecuado funcionamiento de los equipos bajo cobertura, verificando que no existan fallas que comprometan el correcto funcionamiento de acuerdo por causas atribuibles al contratista.				
d)	Cumplimiento de Recursos Económicos. <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de Capital de Trabajo hasta el límite máximo mensual indicado en las Bases 				
e)	Cumplimiento de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> • Verificación del cumplimiento del servicio de las horas programadas contenidas en el programa vigente. • Verificación de la capacitación (en buen estado) forcheck e implementos de seguridad • En caso de reemplazo de personal cumplimiento de igual perfil o superior a lo solicitado 				
f)	Cumplimiento de la totalidad de los Medios Físicos y que estos se encuentren en buen estado				
g)	Cumplimiento de "insumos" básicos para el Mantenimiento programado e impresión de equipos				
h)	Cumplimiento de la evolución de la totalidad de los requerimientos solicitados				
i)	Ingreso de información de OTM's ejecutadas por la empresa residente al software de mantenimiento				
j)	Registro de Alta de los equipos asistenciales nuevos bajo su cobertura en el software de mantenimiento				
k)	Registro de OTM's ejecutadas por proveedores de equipos en garantía en el software de mantenimiento				
l)	Verificación de correcto funcionamiento de equipos				

m)	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en las Bases del servicio contratado.				
(1) TOTAL DE DESCUENTO:					S/.

(2) COSTO POR PERIODO: S/.

IMPORTE A PAGAR: (2) - (1) S/.

Nda. El formato se adecuará según el cuadro de penalidades descritas en el ítem 20.

Firma y Sello
Jefe de la UAMSG

Firma y Sello
Ing. Mantenimiento EsSalud

FORMATO 6
SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y
ELECTROMECÁNICOS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN"

Ciudad, de del

Señor:

.....
Jefe de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales
Órgano Desconcentrado.....

Asunto : Reprogramación del mantenimiento preventivo

Referencia : A) Contrato N° Prestación de Servicio de Mantenimiento Preventivo
B) Correo electrónico (fecha:/../..)

Me dirijo a usted para saludarlo y al mismo tiempo comunicarle que en cumplimiento del Contrato de Prestación: Mantenimiento Preventivo de la referencia A), se requiere ejecutar el (primer, segundo, tercer, etc.) Mantenimiento Preventivo, de las siguientes actividades

Denominación del Área :
Centro Asistencial :
Servicio :
Actividades :

En ese sentido, solicitamos a su despacho confirmar la fecha para ejecutar el mantenimiento preventivo por parte de nuestra representada, requerimiento que ha sido realizado a su Despacho mediante el correo electrónico de la referencia B). Para tal efecto proponemos a usted considerar como fecha tentativa para dicha ejecución el (fecha) a fin de no perjudicar la operatividad del área del servicio por falta de mantenimiento preventivo.

Cabe señalar que, el mantenimiento preventivo debió efectuarse en el mes de del presente año, debiendo reprogramarse por los motivos siguientes:

Agradeciendo la atención que brinde a la presente, quedo de usted.

Atentamente,

.....
Firma y Sello del Representante Legal de la Empresa

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorporará los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN Requisitos: El contratista deberá contar con Autorización de servicios o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley N° 28025 Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante y su respectivo reglamento. Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado. Acreditación: Copia simple de la Autorización o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes. Vigente durante la prestación del Servicio. Importante En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE Como personal clave se considera al siguiente: Ingeniero responsable, Asistente de Ing. Responsable, Técnico Biomédico, Técnico Electromecánico, Asistente Administrativo. B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Requisitos: 1. De Ingeniero Responsable: título universitario de Ingeniero Electrónico o Biomédico. Acreditación: Título universitario a nombre de la Nación. El título profesional del personal clave (Ingeniero Responsable) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos

	a. cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso título profesional del personal clave requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. 2. Del Asistente de Ing. Responsable: Bachiller en Ing. Electrónica o Bach. en Ing. Biomédica o Bach. en Ing. Mecánica y/o eléctrica. Acreditación: Bachiller a nombre de la Nación. El grado académico bachiller del personal clave (Asistente de Ing. Responsable) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso el grado académico del personal clave requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. 3. Del Técnico Biomédico: técnico en electrónica, y/o bachiller en Ing. Electrónica, o técnico biomédico. Acreditación: Título a nombre de la Nación. El grado académico bachiller del personal clave (Técnico Biomédico) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso el grado o título profesional del personal clave requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. 4. Del Técnico Electromecánico: Técnico en Electricidad Industrial o Técnico en Mecánica de Mantenimiento o Técnico En Refrigeración o Aire Acondicionado, o Bachiller en Ing. Mecánica y/o Eléctrica. Acreditación: Título a nombre de la Nación. El grado académico bachiller del personal clave (Técnico Electromecánico) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso el grado o título profesional del personal clave requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. 5. Del Asistente Administrativo: Título Técnico en computación e informática o en administración o bachiller en Ing. Industrial o bachiller en Ing. de sistemas o bachiller en administración o bachiller en derecho. Acreditación: Título a nombre de la Nación.
--	---

<p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS</p>	<p>3. Del Técnico Biomédico.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Como mínimo 60 horas de Capacitación en Mantenimiento de Equipos Biomédicos.</p> <p>Por lo menos 01 Técnico Biomédico deberá contar con Licencia individual otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para poder realizar Instalación, Mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante. Equipos de Rayos X de uso médico vigente al momento de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, LICENCIA IPEN U OTROS DOCUMENTOS</p> <p>4. Del Técnico Electromecánico.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Como mínimo 60 horas de Capacitación en Mantenimiento de Equipos Electromecánicos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS</p> <p>5. Del Asistente Administrativo.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación mínima de 40 horas en software de Office (Word, Excel, PowerPoint).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS</p>
<p>B.1.3</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>1. Del Ingeniero Responsable</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>COMO MÍNIMO UN TOTAL DE 48 MESES DE EXPERIENCIA EN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de equipos biomédicos y/o electromecánicos y/o - Gestión de mantenimiento hospitalario. <p>Asimismo, deberá acreditar como mínimo 24 meses de experiencia como ingeniero responsable de servicio de mantenimiento o ingeniero residente de mantenimiento o ingeniero responsable o ingeniero supervisor de mantenimiento.</p> <p>La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del título profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>2. Del Asistente del Ing. responsable.</p> <p><u>Requisitos:</u></p>

COMO MÍNIMO UN TOTAL DE 24 MESES DE EXPERIENCIA EN: <ul style="list-style-type: none">Mantenimiento de equipos biomédicos y/o electromecánicos y/o Gestión de mantenimiento hospitalario.	
Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
3. Del Técnico Biomédico.	
Resultados: EXPERIENCIA COMO MÍNIMO 02 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS	
Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
4. Del Técnico Electromecánico.	
Resultados: EXPERIENCIA COMO MÍNIMO 02 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS Y/O AIRE ACONDICIONADO	
Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
5. Del Asistente Administrativo.	
Resultados: EXPERIENCIA NO MENOR DE 12 MESES COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.	
Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: <ul style="list-style-type: none">SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS Y/O BIOMÉDICOS Y/O ELECTROMECÁNICOS EN ENTIDADES DE SALUD PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.	
Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya	

cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito o vouch de abono o respo de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.	
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes. En cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.	
En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.	
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.	
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.	
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea filial, o a una filial en caso que el postor sea matriz, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.	
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.	
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio/venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.	
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.	
Importante En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".	

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el experimento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de al postor y se informa a los postores el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 7.3 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 = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio

68 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		32 puntos
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno		
<u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹⁰ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹¹ , y estar vigente ¹² a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		
		(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 [02] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos

¹⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Múltiplo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.int>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		32 puntos
G. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación al PERSONAL DE LA ENTIDAD del área usuaria dentro de los 10 días de iniciado el servicio, en TEMAS RELACIONADOS MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS. Los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad. Más de 08 horas de capacitación: 15 puntos Más de 05 horas de capacitación: 07 puntos Más de 02 horas de capacitación: 05 puntos PUNTAJE MÁXIMO: 15 PUNTOS		
<u>Importante</u> <i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i> <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada, en la que se detalla el tema de capacitación, en número de horas de capacitación, en el detalle del contenido de la capacitación.		
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
<u>Evaluación:</u> MEJORA N°01: El contratista presenta el personal clave (INGENIERO RESPONSABLE) con una experiencia mayor en 02 años a la experiencia solicitada. MEJORA N°02: El contratista presenta el personal clave (TECNICO BIOMEDICO) con una experiencia mayor en 02 años a la experiencia solicitada <u>Acreditación:</u> MEJORA 01: Se acreditará únicamente mediante la presentación de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN que demuestre que el personal clave (INGENIERO RESPONSABLE) cuenta con la experiencia solicitada. MEJORA 02: Se acreditará únicamente mediante la presentación de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN que demuestre que el personal clave (TECNICO BIOMEDICO) cuenta con la experiencia solicitada.		
		Mejora 1 : 05 puntos Mejora 2 : 05 puntos PUNTAJE MÁXIMO: 10 PUNTOS
<u>Importante</u>		

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		32 puntos
<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.		
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ¹³ acorde con ISO 9001:2015 ¹⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO Y/O SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO ELECTROMECANICO EN INSTITUCIONES DE SALUD ¹⁵ .		(Máximo 5 puntos) Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos
<u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹⁶ . El referido certificado debe estar a nombre del postor ¹⁷ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la		

¹³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesta por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicio de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de instalaciones en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁶ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁷ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		32 puntos
prestación ¹⁸ , y estar vigente ¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰
Importante <i>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.</i>		

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPITULO 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 PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

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 vicencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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: 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 cumple 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 manifestamente 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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"

²² 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ 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>

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 ²⁴		SI	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 servicios²⁵

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.

²⁴ 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 relación 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.

²⁵ 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) :	Si	No
MYPE ²⁶			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁷			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁸			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

[Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios.²⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ 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:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ 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.

³³ 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 aquellas 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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O IS / COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										
5										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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 experiencia de la matriz o sucursal, según lo previsto en la Opinión N° 000-2013-DTN, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar la experiencia de la sociedad matriz o sucursal, según corresponda. 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 escidente, 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 34	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 35	EXPERIENCIA PROVENIENTE 36 DEL	MONEDA	IMPORTE 37	TIPO DE CAMBIO VENTA 38	MONTO FACTURADO ACUMULADO 39
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/mp/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.