

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, 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°
06-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
(2420L00061)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y
MOBILIARIO PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED
ASISTENCIAL MOQUEGUA.

PAC: 349-2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : URB. CAPILLUNE S/N – SAN FRANCISCO
Teléfono: : 053-462636
Correo electrónico: : OSWALDO.ROQUE@ESSALUD.GOB.PE
DELIA.OJEDA@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 DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y MOBILIARIO PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 344-OA-DRAMOQ-ESSALUD-2024 el 20 de diciembre 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 20.00 soles en el área de tesorería de la Unidad de Finanzas en el horario de 07:30 horas a 16:00 horas sito en la Urb. Capillune R-16 en la Provincia de Mariscal Nieto-Moquegua.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias - Ley N° 26790, ley de Modernización de la Seguridad Nacional.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 28006, Ley que Garantiza la Intangibilidad de los Fondos y reservas de la Seguridad Social y restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27671, Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 28411 – ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE, que modifica la Directiva de Bases y solicitudes en el marco de la Ley N° 30225.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

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

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.

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 comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) CV documentado y legalizado ante una NOTARIA del siguiente personal:

PERSONAL	PROFESION ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA O SECRETARIADO COMPUTARIZADO O SIMILAR	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN, DIPLOMA DE EGRESADO O DIPLOMA DE CAPACITACION	MAS DE 01 AÑO EN EMPRESAS DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO O SIMILARES.
RESIDENTE responsable del servicio contratado(*)	INGENIERO CIVIL y/o ARQUITECTO	TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO A LA EJECUCION DEL SERVICIO.	(1) COMO MÍNIMO 02 AÑOS EN EDIFICACIONES DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, SUPERVISION DE OBRAS CIVILES, EXPEDIENTES TECNICOS O SIMILARES.

Importante

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

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.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 **PAGOS MENSUALES**. Tales como se establecen en los siguientes puntos 7.7.

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

- Informe del funcionario responsable del INGENIERO DE MANTENIMIENTO ENCARGADO DEL AREA FUNCIONAL DE INGENIERIA HOSPITALARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - a) Copia de la Orden de Compra.
 - b) Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Mantenimiento Preventivo aprobado. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas en el informe.
 - c) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos e insumos para

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- mantenimiento (la que será realizada al inicio de cada mes).
- d) Reporte de Operatividad (Según Software PCOMAN)
 - e) Relación detallada de Infraestructura y mobiliario en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según Software PCOMAN, informando sobre su estado situacional, los motivos y acciones realizadas por los cuales se encuentran en dicha situación.
 - f) Registro de Asistencia diaria del personal destacado.
 - g) Registro Diario de Actividades (rutina, actividades de apoyo, etc.)
 - h) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
 - i) Cuadro consolidado de actividades de mantenimiento ejecutadas vs. Actividades de mantenimiento programadas por centro asistencial.
 - j) Programa de Mantenimiento actualizado al periodo mensual siguiente y la relación de repuestos y materiales.
 - k) Rendición de Gastos por suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, con el visto bueno del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, adjuntando copia de las boletas o facturas.
 - l) Reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Hospitalaria y Mobiliario con garantía vigente si es que hubiera, se deberá indicar si los proveedores de los equipos durante el mes del reporte cumplieron a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con la adquisición de mobiliario.
 - m) Se deberá incluir aquellos mobiliarios que, habiendo cumplido con su periodo de garantía, al inicio del contrato de la empresa residente de mantenimiento, éstos se encontraban con la garantía vigente.
 - n) Se deberá indicar qué proveedores se encuentran en incumplimiento, los equipos, la cantidad de mobiliario, la denominación de los procesos de selección y cuantas actividades de mantenimiento por equipo se encuentran pendientes de ejecución.
 - o) Reporte del Alta de mobiliario hospitalario recepcionado durante el mes del reporte.
 - p) Informe de las Actividades:

Cualquier otra documentación afín solicitada por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial.

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio magnético, y es facultad del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes.

Debe quedar entendido que el contenido del *Informe Mensual de Actividades* forma parte de la prestación del servicio contratado; en tal sentido, cualquier retraso en la presentación del informe, o de alguno de sus puntos se penalizará como MORA en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Se entiende por Mora: el retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de las prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios, o ejecución de obras sujetos a cronograma y calendarios contenidos en las Bases y/o contratos.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y MOBILIARIO PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL DE MOQUEGUA”

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

“Servicio de Mantenimiento preventivo de infraestructura Hospitalaria y mobiliario para los centros asistenciales de la Red Asistencial Moquegua”, con residencia y visitas itinerantes a los centros asistenciales de la Red.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

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

El servicio contempla, brindar el Mantenimiento preventivo y correctivo menor de la infraestructura física y mobiliario de la Red Asistencial de Moquegua, con residencia a través de una empresa de la modalidad de Tercerización de Servicios.

3. 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 Moquegua es el Órgano Desconcentrado de ESSALUD, responsable de otorgar prestaciones de salud, económicas y sociales mediante la articulación de sus Centros Asistenciales de diferente nivel de complejidad y unidades operativas a la población asegurada y sus derechohabientes, en interrelación con el ámbito asegurador, operando en un ambiente geográfico, asignado, así como brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, recuperación (ambulatoria, hospitalaria y de emergencia) y rehabilitación de las especialidades clínico - quirúrgicas de mediana complejidad a través del Hospital Moquegua.

En tal sentido, resulta necesario reforzar y complementar la capacidad productiva y operativa de la Red Asistencial Moquegua, con la finalidad de afrontar y alcanzar, con adecuados niveles de eficiencia y atención dentro de los plazos previstos y los objetivos asignados.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL

Se requiere contratar a una empresa tercerizadora que realice el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo menor de la infraestructura física y mobiliario para los centros asistenciales de la Red Asistencial de Moquegua.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Servicio de mantenimiento se realizará para los seis centros asistenciales, 01 Hospital Base nivel II en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Moquegua), 01 Hospital nivel II en la Provincia de Ilo (Distrito de Ilo), 01 Centro Medico Pampa Inalámbrica en la Provincia de Ilo (Distrito de Ilo), 01 Centro de Atención Primaria nivel II en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Torata), 01 Centro Medico Samegua en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Samegua), una Posta Médica en la Provincia de General Sánchez Cerro (Distrito de Omate) y una sede administrativa de la Red Asistencial de Moquegua en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Moquegua).
- Alta del nuevo Mobiliario clínico-administrativo, la empresa residente de mantenimiento deberá efectuar el Alta (ingreso) del mobiliario adquirido por la Institución en el Software de



Mantenimiento, a fin de registrar las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas, y de esta manera contar con la información que permita efectuar futuras tomas de decisión en la gestión de la Infraestructura Hospitalaria y mobiliario.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo menor de la infraestructura física y mobiliario para los centros asistenciales de la Red Asistencial de Moquegua se ejecutará bajo el sistema de Suma Alzada.

5.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El servicio contempla, brindar el Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física y mobiliario de la Red Asistencial de Moquegua, con residencia a través de una empresa de la modalidad de Tercerización de Servicios.

Esta modalidad de servicio consiste en que el Contratista asume el servicio por su cuenta y riesgo, para lo cual destina sus propios recursos financieros, físicos, humanos y es responsable por los resultados de las actividades contratadas, además que los recursos humanos están bajo su exclusiva subordinación, destacándolos a las instalaciones del Hospital Base II Moquegua y Hospital II Ilo, y para el caso de los CAS periféricos de ESSALUD será de forma itinerante y por necesidad.

A. Servicio de mantenimiento.

Servicio de mantenimiento se realizará para los seis centros asistenciales, 01 Hospital Base nivel II en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Moquegua), 01 Hospital nivel II en la Provincia de Ilo (Distrito de Ilo), 01 Centro Medico Pampa Inalámbrica en la Provincia de Ilo (Distrito de Ilo), 01 Centro de Atención Primaria nivel II en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Torata), 01 Centro Medico Samegua en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Samegua), una Posta Médica en la Provincia de Sánchez Cerro (Distrito de Omate) y una sede administrativa de la Red Asistencial de Moquegua en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Moquegua).

B. Alta del Mobiliario Hospitalario-Administrativo.

Alta del Mobiliario clínico administrativo y/o infraestructura existente y nuevo, la empresa residente de mantenimiento deberá efectuar el Alta (ingreso) del mobiliario clínico adquiridos por la Institución en el Software de Mantenimiento, a fin de registrar las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas, y de esta manera contar con la información que permita efectuar tomar de decisión en la gestión del equipamiento hospitalario.

**5.2. ACTIVIDADES.
SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

Para la cobertura del servicio, la Red Asistencial Moquegua, cuenta con seis centros asistenciales, 01 Hospital Base nivel II en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Moquegua), 01 Hospital nivel II en la Provincia de Ilo (Distrito de Ilo), 01 Centro Medico Pampa Inalámbrica en la Provincia de Ilo (Distrito de Ilo), 01 Centro de Atención Primaria nivel II en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Torata), 01 Centro Medico Samegua en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Samegua), una Posta Médica en la Provincia de Sánchez Cerro (Distrito de Omate) y una sede administrativa de la Red Asistencial de Moquegua en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Moquegua), con distancias de 132 Km. entre Mariscal Nieto y Omate, una distancia de 100 Km. entre la ciudad Moquegua y la ciudad de Ilo, y una distancia de 25 Km. entre la ciudad Moquegua y el Distrito de Torata, así mismo 01 sede administrativa ubicada en el cercado de la ciudad de Moquegua.

- Corresponde al contratista cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo menor de las instalaciones y mobiliario especificadas en el **ANEXO 01** "Cobertura mediante la utilización de los Medios Físicos y Recursos Humanos definidos en los presentes Términos de Referencia.
- El contratista deberá efectuar actividades de mantenimiento hospitalario (Actividades de mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario) con la autorización del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces en calidad de apoyo a los servicios asistenciales de la Red asistencial de Moquegua. Las actividades deberán ser registradas en el registro diario, debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponda a la infraestructura y mobiliario descrita en el **ANEXO 01** tiene prioridad de atención.



- El servicio contratado para el mantenimiento de la infraestructura física y mobiliario del **ANEXO 01**, deberá asegurar el correcto estado de conservación de los mismos; y para ello programará y ejecutará actividades básicas tales como:

- a) Trabajos menores y medianos de albañilería.
- b) Trabajos de pintura en general.
- c) Trabajos de carpintería en general.
- d) Trabajo de mantenimiento y reparación de mobiliario y enseres (incluye la cerrajería, bisagras, tiradores para Madera).
- e) Trabajos de mantenimiento de persianas y/o cortinas.
- f) Otras actividades al servicio contratado referido al mantenimiento de la Infraestructura física de las Dependencias de la RAMOQ.

De requerirse algunas actividades de mantenimiento (preventivas o correctivas) de mayor complejidad (por tecnología y/o envergadura de la actividad) no contempladas anteriormente, las que no pueden ser ejecutadas por la empresa contratada por requerirse Medios Físicos y Recursos Humanos no establecidos en los presentes Términos de Referencia, estas deberán ser informadas al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces a fin de tomar las acciones que correspondan para de viabilizar su ejecución.

- Es responsabilidad del Contratista el registro de la información antes indicada, en el sistema informático solicitado en los Medios Físicos para posterior remisión en forma mensual al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces de la Red Asistencial de Moquegua.
- Es responsabilidad del Contratista el cumplimiento del mantenimiento preventivo aprobado por el área de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de Moquegua o quien haga sus veces, tanto en el Hospital II Moquegua, Hospital II Ilo y CAS Periféricos de ESSALUD y la ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto de acuerdo a la necesidad del servicio.
- Las fallas y/o defectos que presenten los trabajos de mantenimiento de infraestructura física y mobiliario serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario o por desgaste propio de su uso.
- Los términos de Referencia son condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio, por tanto, las propuestas pueden superarlas.
- El contratista es el único responsable ante ESSALUD de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir estas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
- El contratista deberá considerar para el registro de información en el Software de Mantenimiento PCOMAN (de actualización permanente) y otras relacionadas con la Gestión de Mantenimiento de su cobertura, el personal técnico necesario según el perfil indicado en el **ANEXO 03**.



5.3. PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.

El Programa de Mantenimiento Preventivo que ejecutará el contratista, será el evaluado y aprobado por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria y será registrado en el Software de Mantenimiento PCOMAN, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con la característica de cada equipo.

Queda entendido que el Programa de Mantenimiento comprende los siguientes documentos:

- Descripción de Actividades de Mantenimiento con frecuencias (según Formato 3).
 - Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento (según Formato 2).
 - Descripción de visitas en los CAS periféricos para el mantenimiento preventivo y correctivo programado con viáticos solventados por la empresa contratista (según ANEXO 5).
- El contratista tendrá un plazo de siete (07) días, para elaborar el Programa de Mantenimiento indicado en el ANEXO 1.

64

El Programa de Mantenimiento se presentará por taller, por infraestructura, por cas y por mobiliario (según Formato 3).

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de notificada la Orden de Compra.

El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles evaluará el Programa; en caso el Programa esté acorde a las necesidades y requerimientos de EsSalud, éste se dará por aceptado formalmente, caso contrario, se le formularán las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo no mayor de dos (02) días para su reformulación o adecuación respectiva. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá evaluar resolver el contrato, sin perjuicio de las penalidades que correspondan, haciendo de conocimiento al OSCE para la aplicación de sanciones a que hubiera lugar.

- Una vez aceptado el Programa de Mantenimiento, éste se iniciará con la ejecución de las actividades de dicho programa.
- **Reprogramación:** El Programa de Mantenimiento Preventivo es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo de la infraestructura física y mobiliarios en mal estado por falta de mantenimiento o servicios a todo costo que no pueden ser cubiertos con el capital de trabajo, u otras causas no atribuibles a la empresa contratada, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.
- Modificación:** El Programa de Mantenimiento Preventivo sufrirá su modificación cuando se retiren del inventario en el software de Mantenimiento el mobiliario que progresivamente se haya dado de baja por el área de control patrimonial de la Red Asistencial, y cuando se incorporen a la cobertura de mantenimiento los mobiliarios que se hayan culminado su garantía si es que la hubiesen por parte de las empresas proveedoras.

5.4. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.



- 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 Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria y usuarios, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El contratista, cinco (5) días antes de la fecha de inicio del nuevo período mensual entregará al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, el listado de actividades a ejecutar de acuerdo al Programa de Mantenimiento.
El contratista, entregará la relación de repuestos, materiales y servicios de manufactura necesarios para ejecutar el Programa de Mantenimiento, en forma trimestral y cuando la Red Asistencial se los requiera, en el Formato 2: "Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento".
- El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado por EsSalud, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, tres (03) días después de haber recibido los documentos indicados en el numeral 5.3, entregará al contratista lo siguiente:
 1. Actividades de mantenimiento aceptadas para su ejecución
 2. Actividades de mantenimiento que deben ser postergadas o adelantadas

63

3. Items de la relación de repuestos, materiales e insumos que requieren de un mayor detalle en su descripción técnica.

5.5. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

- El contratista, de conformidad con las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento aprobadas por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, en la fecha prevista:
- 1. Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
 2. Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud.
 3. Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
 4. Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo por el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 5. 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 utilizadas en el mantenimiento del equipo.
- El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento en la fecha prevista:
 1. Reprogramará el mantenimiento preventivo
 2. Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese atribuible a su representada.
- En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

5.6. ACTIVIDADES DE APOYO: Uso del Cuaderno de Control Diario.

Para los casos en que el contratista ejecute actividades de apoyo, estas actividades no serán registradas en las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento; estas actividades se registrarán en el Cuaderno de Control Diario, el mismo que deberá contener los siguientes campos:

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

El contratista brindará apoyo al servicio asistencial (usuario) en la elaboración del informe técnico para gestionar, previa conformidad del ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, la reposición del mobiliario cuya obsolescencia y estado de conservación no permita garantizar su adecuada operación.

5.7. MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

- Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento del mobiliario que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.
- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, solicitará la formulación de la Papeleta de Salida por mantenimiento del equipo al responsable de la Unidad de Control Patrimonial de la Red Asistencial, o quien haga sus veces.
El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria.



- El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y exclusiva responsabilidad del contratista, quien deberá tomar todas las precauciones que el caso amerite.
- El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista.

5.8. VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO.

- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o a quien se designe controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:
 - El reemplazo de repuestos.
 - La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
 - a) EsSalud no ha recibido los repuestos reemplazados.
 - b) La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
 - c) Los trabajos realizados, 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.



5.9.

VERIFICACION ESPECÍFICA EN CENTRO ASISTENCIAL PERIFERICO.

El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, podrá realizar la verificación técnica del cumplimiento de actividades del Programa de Mantenimiento, tanto en el (los) centro(s) asistencial(es) Base como en los CAS periféricos dentro de la cobertura del contrato, durante o después de la ejecución de cada actividad específica.

5.10. SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO Y DEMAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

- El contratista estará obligado a cumplir, todas las prestaciones establecidas en el contrato, incluida la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria no dará la conformidad correspondiente. Conforme lo establece el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en la Red Asistencial.

5.11. CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO.

- Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de EsSalud revisada y dada por conforme por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria 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 Jefe del Servicio Usuario y del contratista, será entregada al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces, en el menor tiempo posible.

61

- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces 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 y completa; habiéndose cumplido estos requisitos, firmará la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- Queda entendido que, la OTM sólo será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad del Jefe del Servicio Usuario, contratista y el Ing. de Mantenimiento del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento firmada.
- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces comunicará los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.
- La evaluación que corresponde al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria en EsSalud, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en las Bases del proceso de selección.

5.12. INGRESO DE INFORMACION DE ORDENES DE TRABAJO AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO DE ESSALUD.

- Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el contratista registrará toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el software de mantenimiento de EsSalud (PCOMAN).
La calidad con la que el contratista registra la información en el software de mantenimiento será evaluada periódicamente por EsSalud.
El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, podrá solicitar en cualquier momento al contratista la entrega de un CD con la Base de Datos del software PCOMAN actualizada.



5.13. ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION.

- El contratista deberá tener un inventario actualizado de la infraestructura física y mobiliario bajo su cobertura en el software de Mantenimiento de EsSalud y en un Base alternativa (p.e. MS EXCEL), la misma que deberá incluir los equipos para baja (operativos e inoperativos), nuevos o en garantía.
- Dicha información deberá siempre ser coordinada con el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, y deberá siempre contar con backup de seguridad. En caso, de extravío de la misma, el contratista se hará responsable de dicha información.

5.14. ALTA DEL MOBILIARIO HOSPITALARIO EXISTENTE Y NUEVO Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA (DE SER EL CASO).

- El contratista deberá efectuar el Alta (ingreso) del mobiliario existente y adquiridos por la Institución en el Software de Mantenimiento PCOMAN, a fin de registrar las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas, y de esta manera contar con la información que permita efectuar futuras tomas de decisión en la gestión del equipamiento hospitalario.
- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, entregará oportunamente al contratista la información indicada líneas abajo, de los equipos asistenciales recientemente adquiridos para su registro en la Base de Datos.
 - a) Copia del Acta de Recepción de equipos
 - b) Copia de la Orden de Compra de los equipos
 - c) Copia de la Ficha Técnica de los equipos, indicando información de la Etiqueta Patrimonial.
 - d) De no existir información el proveedor con su personal realizara un levantamiento de información del mobiliario.

- El contratista se encargará en forma permanente del registro del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo del Mobiliario en garantía bajo su cobertura si es que hubiese, incluyendo las actividades de mantenimiento correctivo, debiendo realizar la actualización de dicha información y generar reportes en forma mensual o cuando sea requerido por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial.
- El contratista tiene a cargo el registro del mobiliario en garantía, verificará el correcto funcionamiento de estos, en coordinación con los usuarios en los respectivos servicios, de ser necesario, en algunos casos muy puntuales apoyarán en el mantenimiento básico a nivel de usuario.
- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, controlará y efectuará el seguimiento del registro del alta del mobiliario asistencial adquiridos por la Institución y del cumplimiento de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en el software de mantenimiento PCOMAN.
- El contratista comunicará mensualmente y formalmente al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, el estado situacional del proceso de alta del mobiliario hospitalario y el grado de cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía.
- Al momento de la culminación del contrato, El contratista deberá entregar en un CD la información que contenga, mobiliario por mobiliario y por infraestructura Hospitalaria, el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos con garantía vigente, incluidos el mobiliario que salieron de garantía durante el periodo de la prestación del servicio de la empresa residente.
- El Técnico Administrativo, bajo la supervisión del responsable del servicio, será el encargado de efectuar el ingreso de las OTM's al software PCOMAN, así como de realizar el Alta del Mobiliario e infraestructura y el seguimiento del cumplimiento del Mantenimiento Preventivo durante el periodo de garantía de ser el caso.
- Al terminar su periodo de garantía (de ser el caso) y luego de haberse verificado que el proveedor del mobiliario ha culminado a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con su adquisición, dichos mobiliarios pasarán a la cobertura de la empresa residente de mantenimiento.



5.15. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en el término de siete (07) días calendario, el 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.
- El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc. Por tanto, ESSALUD no será responsable por el incumplimiento de las obligaciones antes indicadas ante su personal destacado, la misma que pudiera ser observado por el ente supervisor (Ministerio de Trabajo) o de control, según normas vigentes.

- El Contratista se compromete al pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado bajo el régimen general por lo que el postor deberá presentar estructura de costos del servicio ofertado, donde incluya los puestos de su personal que ejecutará el servicio a cubrir.
- El Contratista es responsable de dotar de los implementos de seguridad individual a su personal (casco, arneses, guantes, lentes, botas con punta de acero) a ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El contratista está obligado a que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y seguro complementario de trabajo de riesgo.
- El contratista se compromete a cumplir con las disposiciones contenidas en la ley 29245 ley que regula los servicios de tercerización y su reglamento aprobado con D.S. N° 006-2008-tr y modificatorias.
Durante el periodo debe cumplir con registrar el desplazamiento de su personal a EsSalud en planilla electrónica que se encuentra regulada por el decreto supremo N° 018-2007-TR y sus modificatorias y con complementarias
- El contratista entregara al inicio (primer día) de la ejecución del servicio la copia de la póliza y la relación de trabajadores que cuentan con SCTR, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- El contratista entregara la constancia de habilidad del profesional a cargo (Ingeniero Residente) del servicio, al inicio de la ejecución del servicio, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- El contratista presentara al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería el Registro de examen ocupacional del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio (examen Pre – ocupacional), el primer día hábil de iniciado el servicio el cual debera mantenerlo hasta la culminación del servicio y de ser necesario deberá ser renovado antes del vencimiento del mismo, para la devolución de la garantía el contratista deberá presentar el examen ocupacional vigente de su personal.
- El contratista entregara copia del Registro de inducción de trabajadores del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria para la emisión del informe de cumplimiento del servicio.
- El contratista entregara copia del Registro de capacitación en seguridad y salud ocupacional al tercer día del inicio de la ejecución del servicio, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de mantenimiento.
- El contratista entregara copia del Registro de entrega de equipos de seguridad al inicio de la ejecución del servicio, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria con copia al encargado de mantenimiento, los mismos que podrán ser verificados mensualmente durante la ejecución del servicio.
- El contratista entregara copia del Registro de Capacitación (prevención, seguridad y salud ocupacional) entrenamiento y simulacros de emergencia, en los primeros cinco días hábiles del tercer y sexto mes de ejecución contractual, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- El contratista entregará documento que contenga la identificación de peligros y riesgos de los puestos de los trabajadores destacados a nuestra Entidad, dentro de los primeros diez días hábiles de la ejecución contractual, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- El contratista entregara copia del Registro de monitoreo de Factores de Riesgo Disergonómicos y otros de forma mensual, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.



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

5.16. HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

- Los recursos humanos que el contratista presente para la ejecución del servicio requerido por la Red Asistencial, el contratista deberá cubrir jornadas laborales de 48 horas semanales, 8 horas diarias desde las 7.00 horas de lunes a sábado, en cumplimiento de las normas vigentes o en otros horarios, cuando la necesidad del servicio así lo demande.
Los horarios podrán ser modificados a requerimiento de EsSalud, en coordinación con el contratista.

5.17. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

- El contratista presentará al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la RAMOQ o quien haga sus veces, Los curriculum documentados del personal destacado para la ejecución del servicio contratado al día siguiente de la firma del contrato.
- 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 foto check, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.
 - Utilizar sus implementos de seguridad, si fuera necesario.
- El contratista proporcionará como mínimo al año y de su propio peculio, tres juegos de uniformes de trabajo completos, y el fotocheck a su personal destacado en los centros asistenciales y al personal itinerante:
 - 01 juego completo de uniformes al primer día del inicio de la prestación del servicio.
 - 01 juego completo de uniforme al inicio del quinto y noveno mes de la prestación
 - 01 fotocheck al inicio de la prestación
- La remuneración mínima bruta en planilla del residente y técnicos del servicio por ningún motivo incluirá pagos de CTS Total o Parcial, IES, Vacaciones Totales o Parciales, Gratificaciones Totales o Parciales, Bonificaciones, reemplazos por vacaciones y/o gastos por movilidad, en la remuneración bruta no está incluida la asignación familiar.
- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución, así como incurra en reincidencia de inasistencias injustificadas.
- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- El cambio del personal indicado en los párrafos 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.



veces, que el personal que ejecutará el servicio cuenta con el seguro complementario de trabajo de riesgo, deberá presentar copia de la póliza con la relación de trabajadores

5.20. SEGUROS.

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

5.21. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No aplica.

5.22. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

LUGAR.

1. RESIDENCIA

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

Región : Moquegua
Provincia : ILO.
Distrito : ILO.
Lugar : Hospital II ILO - EsSalud
Dirección : Calle Miramar s/n - ILO.

2. ITINERANCIA

Región : Moquegua
Provincia : Mariscal Nieto.
Distrito : Torata.
Lugar : CAP II TORATA - EsSalud
Dirección : AH La Pascana - Torata.

Región : Moquegua
Provincia : General Sánchez Cerro.
Distrito : Omate.
Lugar : Posta Médica Omate - EsSalud
Dirección : Calle Moquegua N° 611 - Omate.

Región : Moquegua
Provincia : Mariscal Nieto.
Distrito : Moquegua.
Lugar : Sede Administrativa - EsSalud
Dirección : Urb Capillune R-16 - Moquegua.

Región : Moquegua
Provincia : ILO.
Distrito : ILO.
Lugar : Centro Medico Pampa Inalámbrica - EsSalud
Dirección : Pampa Inalámbrica en Asentamiento Humano Nueva Victoria, lote "1 A" Mza. "I".



Región : Moquegua
Provincia : Mariscal Nieto.
Distrito : Samegua.
Lugar : Centro Medico Samegua - EsSalud
Dirección : Avenida Miguel Zeballos Málaga Mz. G 3 Lote N° 01"

PLAZO.

El plazo de ejecución es de 365 días calendarios (12 Meses) y cuyo plazo corre a partir del día siguiente de notificada la orden de compra y/o servicio.

5.23. RESULTADOS ESPERADOS.

Tras la contratación del servicio se espera contar con la Infraestructura Hospitalaria y Mobiliario en estado óptimo y en buen estado, es decir el desarrollo de las actividades conforme a las características y condiciones previstas en el presente, en tanto ello permitirá satisfacer la necesidad para lo cual se contrató.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

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

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR
6.2.1. PERSONAL PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

PERFIL DEL PERSONAL.



- Los perfiles básicos y la cantidad mínima y necesaria de personal para la ejecución del servicio de mantenimiento de la Infraestructura Física y Mobiliario de los centros de la Red Asistencial Moquegua que se indican en el ANEXO 3.
- El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el Curriculum Vitae documentado de todo su personal, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, para fiscalización posterior.
- La experiencia en la especialidad se contabilizará según la experiencia alcanzada con contratos y su conformidad o certificado de trabajo o constancias de trabajo donde se pruebe la experiencia alcanzada y/o a partir de la obtención de diploma de egresado para personal técnico de nivel A, B, y C, para el caso de personal administrativo desde la obtención del certificado de capacitación o diploma de egresado y a partir de la obtención del título profesional en caso del profesional de Residente.
- Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo de un personal del servicio por renuncia o enfermedad, el personal que deberá cubrirlo tendrá especialidad la misma especialidad o una especialidad a fin y la experiencia mínima según el presente documento.
- El personal requerido también deberá atender las situaciones imprevistas de cualquier índole que presenten la infraestructura y mobiliario estipulados en la cobertura, según ANEXO 1. El técnico administrativo, entre otras actividades establecidas en los presentes Términos, estará encargado de mantener actualizada la información del Software de Mantenimiento de ESSALUD.
- El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con EsSalud la elaboración, la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento (Preventivo y Correctivo) y correctivos imprevistos, y del cumplimiento del servicio de operación,

así como de la elaboración de los Informes Mensuales de Actividades, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en la infraestructura de su cobertura, y realizar otras actividades previstas en los presentes términos de referencia, según el requerimiento del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.

- El profesional responsable del servicio designado por el contratista será el profesional indicado en el ANEXO 3, quien en adelante se llamará "Residente".
- En la oferta técnica del recurso humano necesario para la prestación del servicio, el postor incluirá aquel directamente relacionado a la prestación del servicio, ya sea aquel con residencia en el(los) Hospital(es) Base y el personal que efectuará las visitas itinerantes.
No se deberá incluir el personal que labore en las instalaciones de la empresa contratista a tiempo parcial o completo, así dicho personal realice coordinaciones por cortos periodos en los centros asistenciales bajo la cobertura del servicio.

6.2.2. MEDIOS FISICOS

- Los medios físicos mínimos requeridos que el contratista debe ingresar para la ejecución del servicio están indicados en el **ANEXO 4**. Además, el postor deberá asegurarse que estos equipos e instrumentos destacados o trasladados a la Red Asistencial son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento, y por ende del servicio contratado, en las condiciones pactadas.

Los medios físicos que durante la vigencia del contrato el proveedor debe mantener en las instalaciones de EsSalud, serán iguales o superiores a lo ofertado en su Propuesta.

En caso se requiera de algún medio físico para ejecutar alguna actividad específica que demande el servicio contratado, éste deberá ser puesto a disposición por el contratista, sin costo adicional para EsSalud, salvo que demuestre que éste, es de uso exclusivo de los fabricantes o representantes exclusivos de la marca del equipo a intervenir, o cuyo uso estaría a cargo de un técnico especialista no previsto en los Términos de Referencia.

- El contratista, a su costo, dotará a su personal destacado en la Red Asistencial de maletines con herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; 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 postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio serán ingresados a EsSalud dentro de los tres (03) días de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado y dado por conforme mediante "Acta de Verificación" por el Ing. de Mantenimiento del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.
- EsSalud podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un serio peligro para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.
- EsSalud designará el área donde el proveedor instalara su ambiente e instalara el servicio y en donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el proveedor, los cuales serán utilizados por el mismo como centro de trabajo y exclusivamente para prestar el servicio.

RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS.

- El contratista, durante la vigencia del contrato, mantendrá un "capital de trabajo mensual", cuyo valor total incluido el IGV será:



Cobertura	Capital mensual
Mobiliario e infraestructura de la Red Asistencial Moquegua	S/. 5,000.00

el mismo que forma parte del monto mensual adjudicado.

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

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

Serán considerados como insumos básicos para mantenimiento:

Trapo industrial, waype, cinta masking tape, cono de hilo industrial, bencina, afloja todo, hojas de sierra, silicona transparente, detergente, pulidores, etc. es decir, aquellos bienes que son los mínimos requeridos para ejecutar una actividad básica de mantenimiento (preventivo o correctivo), insumos mínimos requeridos:

item	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION	SUMINISTRO
1	20	Kg	Trapo industrial	Mensual
2	20	Kg	Waype	Mensual
3	20	Und.	Cinta masking tape 1"	Mensual
4	20	Und.	Cinta masking tape 2"	Mensual
5	04	Und.	Cono de hilo industrial color azul marino.	Mensual
6	04	Und.	Cono de hilo industrial color blanco	Mensual
7	10	Lt.	Bencina	Mensual
8	4	Und.	Afloja todo	trimestral
9	8	Und.	Hoja de sierra	Mensual
10	10	tubo	Silicona transparente	Mensual
11	6	Kl.	Detergente industrial	Mensual
12	2	Gl	Pulidor	Trimestral



Estos insumos se repartirán en forma equitativa entre los Hospitales de residencia como es el Hospital base II Moquegua y Hospital II Ilo.

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

El contratista deberá considerar que el capital de trabajo estará permanentemente disponible desde el primer día del inicio del contrato para la ejecución de las actividades de mantenimiento durante el periodo mensual de actividades, según lo establecido en párrafos anteriores de los presentes Términos de Referencia.

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 y servicios de manufactura de menor cuantía requeridos, sólo por el periodo restante del mes.

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

De persistir el contratista en el incumplimiento del gasto del capital de trabajo, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento, según el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de no utilizarse la integridad del capital de trabajo mensual, EsSalud sólo considerará en el pago mensual lo realmente gastado.

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

El suministro de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura requiere la autorización previa del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en la Red 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 al monto consignado como capital de trabajo mensual.

El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, 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 del Ing. de Mantenimiento, no serán consideradas para el pago. El modelo de sello a utilizar será el siguiente:

RED ASISTENCIAL MOQUEGUA

VALIDO PARA USO COMO
"CAPITAL DE TRABAJO"

Mes de Pago: _____

V° B° Ing. EsSalud: _____



Para fines de pago de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura, el contratista deberá adjuntar al Expediente de Pago, el original de las boletas o facturas emitidas por los proveedores de los ítems suministrados. Estos documentos deberán tener el visto bueno del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en 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 generadas (Formato 1)
- Fotocopia fedateada 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 promedio del 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 invertido.

Luego de procesado el Expediente de Pago, la Red Asistencial devolverá al contratista los originales de las boletas y facturas que sustentan el uso del capital de trabajo con un sello al reverso.

- Las actividades en los presentes términos de referencia para la contratación del servicio de mantenimiento de infraestructura y mobiliario deben ser estrictamente para la conservación de Infraestructura física y mobiliario existente, cuyos recursos presupuestales asignados para tal fin, no podrán destinarse para financiar otras actividades o habilitar recursos a otros conceptos de gastos.

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

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

El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, velará permanentemente para que los bienes y servicios que se requiera adquirir o contratar se encuentren definidos con precisión, tanto en lo referente a las características técnicas, condiciones, cantidad y calidad (artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado).

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

De no ser posible su reparación y/o mantenimiento por parte del contratista, éste deberá hacer llegar por escrito al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, el informe con los motivos por los cuales su representación no puede ejecutar el mantenimiento y reparación, para su evaluación, valoración y pronunciamiento correspondiente, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el contrato, Bases Integradas, Oferta Técnica, Ley de Contrataciones del Estado y otras que les sean aplicable.

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

Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista entregará al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, 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.

Como señal de conformidad, la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deberá contar con la firma del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial.

- 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 del bien, EsSalud notificará de inmediato y por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esa garantía. Al recibir dicha notificación, el contratista reemplazará, con una rapidez razonable, los repuestos defectuosos sin costo alguno para la Red Asistencial.

El contratista está obligado a entregar la totalidad del capital de trabajo al profesional responsable del servicio contratado: Ingeniero Residente, quien se hará cargo del mismo.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en el término de siete (07) días 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.

2. El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
3. El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
4. A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
5. El contratista está obligado a que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y seguro complementario de trabajo de riesgo.
6. El contratista se compromete a cumplir con las disposiciones contenidas en la ley 29245 ley que regula los servicios de tercerización y su reglamento aprobado con D.S. N° 006-2008-tr y modificatorias.

Durante el periodo debe cumplir con registrar el desplazamiento de su personal a EsSalud en planilla electrónica que se encuentra regulada por el decreto supremo N° 018-2007-TR y sus modificatorias y con complementarias

7. El contratista entregara al inicio (primer día) de la ejecución del servicio la copia de la póliza y la relación de trabajadores que cuentan con SCTR, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
8. El contratista entregara la constancia de habilidad del profesional a cargo del servicio, al inicio de la ejecución del servicio, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
9. El contratista presentara el Registro de examen ocupacional del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio (examen Pre – ocupacional), durante los primeros siete (7) días hábiles del séptimo mes del contrato (examen periódico), para el pago del último mes de ejecución contractual (examen médico de retiro).
10. El contratista entregara copia del Registro de inducción de trabajadores del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio, a la Unidad de Ingeniería Hospitalaria con copia al encargado de mantenimiento.
11. El contratista entregara copia del Registro de capacitación en seguridad y salud ocupacional al tercer día del inicio de la ejecución del servicio, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de mantenimiento.
12. El contratista entregara copia del Registro de entrega de equipos de seguridad al inicio de la ejecución del servicio, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria con copia al encargado de mantenimiento, los mismos que podrán ser verificados mensualmente durante la ejecución del servicio.
13. El contratista entregara copia del Registro de Capacitación (prevención, seguridad y salud ocupacional) entrenamiento y simulacros de emergencia, en los primeros cinco días hábiles del tercer y sexto mes de ejecución contractual, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.



49

14. El contratista entregara Documento que contenga la identificación de peligros y riegos de los puestos de trabajadores destacados a nuestra Entidad, al inicio de la ejecución contractual, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
15. El contratista entregara copia del Registro de monitoreo de Factores de Riesgo Disergonómicos y otros de forma mensual, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
16. El Contratista debe adjuntar a los contratos de sus trabajadores la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo.
La información solicitada deberá contener la información mínima establecida en formatos que aprueba el ministerio de trabajo y promoción del empleo, así mismo a requerimiento de la entidad debe ser presentada la documentación que acredite el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Aprobado con D.S. 005-2012-TR, en el plazo que se establezca en el requerimiento.
 - El Postor debe reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológica necesaria para cumplir con efectividad los fines del servicio que prestará los servicios sujetándose a lo establecido en las especificaciones de la prestación del servicio.
 - La empresa suministrará y contara con las herramientas para el desempeño de sus funciones, contará con todas las especificaciones técnicas, y que el personal del servicio cumpla con sus funciones, así mismo proporcionará los materiales e insumos necesarios para el mantenimiento.
 - La empresa será responsable de los daños, perdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar el personal asignado al mantenimiento.
 - La empresa deberá supervisar el cumplimiento de las funciones del personal encargado de cumplir los servicios contratados y dotar a su personal técnico de elementos de seguridad (cascos, correas, avisos de seguridad, guantes, zapatos, etc.) según necesidad y normatividad vigente.

7.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD



La Red Asistencial Moquegua EsSalud, para la prestación del servicio pondrá a disposición, el primer día de iniciar el servicio contratado al Contratista y bajo inventario y según formato, lo siguiente:

- a) Área o Ambientes con mobiliario de existir y el uso de los talleres con mesas de trabajo.
- b) Mobiliario que la entidad disponga como escritorios, sillas, estantes, etc.
- c) Equipos que la entidad disponga como máquina de soldadura, compresor de aire y otros.

Para lo cual el Contratista realizara el abono mensual de S/. 150 Nuevos Soles, por concepto de uso de área, mobiliario, depreciación de equipos de mantenimiento de EsSalud, consumo de agua y energía eléctrica; este costo por ningún motivo deberá ser incluido ni incrementado en la propuesta económica (deberá ser deducido de los gastos administrativos de la propuesta económica). Y es en total por todos los centros asistenciales de la Red.

7.1.3. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Red Asistencial Moquegua de EsSalud dará facilidades para el ingreso de herramientas y equipos y otros necesarios a fin de que pueda realizar el servicio de forma óptima, así como también el ingreso a todos los ambientes de las instalaciones de la Red Asistencial.
- A ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, como ocasión o como consecuencia del mismo.

7.2. ADELANTOS.

No se otorgarán adelantos.

7.3. SUBCONTRATACION.

En la presente contratación no está contemplada la Subcontratación.

El contratista no podrá transferir parcial o totalmente los servicios contratados; es de su responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las especificaciones de la prestación del servicio y ofertas aceptada por ESSALUD.

7.4. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL.

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

7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

7.7. FORMA DE PAGO.

7.7.1. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

➤ El contratista, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará al Ing. de Mantenimiento del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o la que haga sus en la Red Asistencial, el Informe Mensual de Actividades, que incluya cada centro asistencial, conteniendo lo siguiente:

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



47

- g) Registro Diario de Actividades (rutina, actividades de apoyo, etc.)
- h) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- i) Cuadro consolidado de actividades de mantenimiento ejecutadas vs. Actividades de mantenimiento programadas por centro asistencial.
- j) Programa de Mantenimiento actualizado al periodo mensual siguiente y la relación de repuestos y materiales.
- k) Rendición de Gastos por suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, con el visto bueno del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, adjuntando copia de las boletas o facturas.
- l) Reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Hospitalaria y Mobiliario con garantía vigente si es que hubiera, se deberá indicar si los proveedores de los equipos durante el mes del reporte cumplieron a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con la adquisición de mobiliario.
- m) Se deberá incluir aquellos mobiliarios que habiendo cumplido con su periodo de garantía, al inicio del contrato de la empresa residente de mantenimiento, éstos se encontraban con la garantía vigente.
- n) Se deberá indicar qué proveedores se encuentran en incumplimiento, los equipos, la cantidad de mobiliario, la denominación de los procesos de selección y cuantas actividades de mantenimiento por equipo se encuentran pendientes de ejecución.
- o) Reporte del Alta de mobiliario hospitalario recepcionado durante el mes del reporte.
- p) Informe de las Actividades:
 - Cualquier otra documentación afín solicitada por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial.

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio magnético, y es facultad del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes.

Debe quedar entendido que el contenido del *Informe Mensual de Actividades* forma parte de la prestación del servicio contratado; en tal sentido, cualquier retraso en la presentación del informe, o de alguno de sus puntos se penalizará como MORA en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Se entiende por Mora: el retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de las prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios, o ejecución de obras sujetos a cronograma y calendarios contenidos en las Bases y/o contratos.



CONFORMIDAD MENSUAL Y REVISION DE OTM's EJECUTADAS

- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, dará conformidad del servicio mensual emitiendo un informe técnico de conformidad de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud; este informe será el único documento que permitirá el pago de servicio mensual de mantenimiento y será elevado a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios y deberá contener lo siguiente:
 - Ayuda memoria sobre prestación del servicio de operación y mantenimiento de equipos electromecánicos e instalaciones electromecánicas.
 - Cuadro consolidado de actividades de mantenimiento ejecutadas vs. Actividades de mantenimiento programadas por centro asistencial.
 - Listado de actividades reprogramadas
 - Costo mensual del servicio (según contrato)
 - Penalidades aplicables al contratista, utilizando el formato 5
 - Pecoser por centro asistencial, incluyendo el informe técnico de conformidad
- Previamente al otorgamiento de la conformidad de servicio mensual, el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, revisará las OTM's

46

correspondientes a las actividades de mantenimiento indicadas en párrafos anteriores del presente.

CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL.

➤ INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

De conformidad con el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria (*Jefe de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y servicios, o el que haga sus veces*), quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, previo informe del Ing. de Mantenimiento del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.

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

La **Conformidad Final** a cargo del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria se otorgará en base al último informe mensual (**Informe Final**) presentado por la empresa residente de servicios, debiendo este informe final incluir la siguiente información adicional:

- a) Cuadro mensualizado con la cantidad de OTM's preventivas y correctivas (programadas e imprevistas) generadas durante en todo el periodo contractual.
- b) Cuadro mensualizado del Estado de Equipamiento: BUENO, MALO e INOPERATIVO, con presentación de curvas de variación de tendencias e Histogramas durante todo el periodo contractual.
- c) Cuadro mensualizado de actividades de mantenimiento reprogramadas con el V°B° del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- d) Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista.
- e) Cuadro mensualizado de Gastos por el suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía utilizando el capital de trabajo.
- f) Cuadro mensualizado de Gastos de Mantenimiento preventivo y correctivo en el equipamiento e instalaciones (incluyendo el capital de trabajo).

En aras de conseguir la Conformidad de la Prestación, el contratista deberá seguir los siguientes pasos:

- El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunicará al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o la que haga sus veces en la Red Asistencial, sobre la culminación de las actividades de mantenimiento.
- Con la comunicación a EsSalud sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento, el contratista entregará el Informe Final.
- Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 7, EsSalud dará por no presentada la comunicación sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento.

Constancia de la Prestación.

En concordancia con el artículo 145 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes: otorgada la conformidad de la prestación, la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de



45

parte, una constancia que deberá precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho documento deberá contar con el V°B° del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, caso contrario la constancia no tendrá valor a nivel Institucional. Sólo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas.

EsSalud por lo que corresponda, efectuará el pago final del servicio de mantenimiento y extenderá la Constancia de la Prestación.

➤ La calificación final del servicio contratado, en la *Constancia de la Prestación*, se determinará con arreglo a los criterios siguientes:

	<u>Puntaje Máximo</u>
Mano de Obra	10
Medios Físicos	10
Repuestos, Insumos y Materiales autorizados por EsSalud	10
Actividades de Mantenimiento Ejecutadas	20
Opinión de los Usuarios	50
TOTAL:	100

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

- **CALIFICACION EXCELENTE:** Si está comprendido dentro de los 96 y 100 puntos de la calificación final.
- **CALIFICACION BUENO:** Si está comprendido dentro de los 90 y 95 puntos de la calificación final.
- **CALIFICACION REGULAR:** Si está comprendido dentro de los 85 y 89 puntos de la calificación final.
- **CALIFICACION MALO:** Si la calificación final es menor a 84 puntos.



7.8. FORMULA DE AJUSTE.

NO CONSIDERADO.

7.9. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION.

➤ Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 184-2008-EF.

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

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

➤ **OTRAS PENALIDADES:** (Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF).

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

N°	OTRAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LA OBLIGACION CONTRACTUAL SIGUIENTE	PORCENTAJE (%) APLICAR DE LA UIT VIGENTE
1	No contar con la totalidad de medios físicos, se contabilizará por cada medio físico y será acumulativo	2.0 % de la UIT
2	Inasistencia del personal del servicio de mantenimiento, se contabilizará por cada trabajador ausente y será acumulativo	0.5 % de la UIT

44

3	Retraso injustificado en la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Equipos y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa. El retraso se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.	1.0 % de la UIT
4	Dilación en la entrega y uso de uniformes y fotocheck a todo el personal del servicio, será contabilizado por cada día de incumplimiento y por cada Trabajador.	2.0 % de la UIT
5	No utilización por parte del personal del contratista de mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc., la penalidad se determinará en base a cada trabajador y a la cantidad de días de incumplimiento.	0.5 % de la UIT
6	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	1.0 % de la UIT
7	Falta de disponibilidad del Capital de Trabajo, a pesar de que éste no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual indicado en las Bases y Oferta Económica. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	1.0 % de la UIT
8	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior, la penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	1.0 % de la UIT
9	Inadecuado funcionamiento de los equipos o inoperatividad de los mismos, por causas atribuibles al contratista. Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.	0.5 % de la UIT
10	Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Ley 29783 "Ley de seguridad y salud en el Trabajo" y su reglamento aprobado con D. S. N° 005-2012-TR, en los plazos que establezca en el presente Requerimiento, por cada Trabajador	2.0 % de la UIT
11	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.	3.0 % de la UIT

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

- Ante el incumplimiento del contratista en los puntos 1, 3, 4, 6, 7 y 9 del Servicio de mantenimiento del Centro Asistencial, reportará a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, quien remitirá al Contratista sobre la subsanación de las mismas de corresponder.
- En el caso que el contratista incurra en los hechos tipificados en los puntos 2, 5, 8, 10 y 11 la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, aplicará la penalidad correspondiente.
- Si el Proveedor, pese haber sido penalizado, no subsane el incumplimiento, EsSalud podrá resolver el Contrato.

Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.

Una vez que el Proveedor tome conocimiento de la infracción cometida, la penalidad se hará efectiva, la misma que será descontada en la facturación más próxima.

7.10. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS.

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

8. ANEXOS



23

ANEXO 1

**RELACION DE INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO DE COBERTURA DEL SERVICIO DEL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

El servicio de mantenimiento deberá cubrir la totalidad de la Infraestructura Hospitalaria y Mobiliario de los talleres indicado en este anexo:

INFRAESTRUCTURA ASISTENCIAL DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA

**TALLERES DEL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DE LA RED
ASISTENCIAL MOQUEGUA**

RED ASISTENCIAL	ESTABLECIMIENTO BASE	ESTABLECIMIENTO	TALLER	ETIQ. PATRIM.
MOQUEGUA	Hospital Base II Moquegua	Hospital Base II Moquegua	Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del Hospital
			Taller de albañilería	Por la infraestructura del Hospital
		Cap II Torata	Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del centro asistencial
			Taller de albañilería	Por la infraestructura del centro asistencial
		Posta Médica Omate	Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del centro asistencial
			Taller de albañilería	Por la infraestructura del centro asistencial
		Centro Médico Samegua	Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del centro asistencial
			Taller de albañilería	Por la infraestructura del centro asistencial
		Sede Administrativa	Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del centro asistencial
			Taller de albañilería	Por la infraestructura del centro asistencial
	Hospital II Ilo	Hospital II Ilo	Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del Hospital
			Taller de albañilería	Por la infraestructura del Hospital
		Centro Médico Pampa Inaiámbica	Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del centro asistencial
			Taller de albañilería	Por la infraestructura del centro asistencial



ANEXO 2

TALLERES DEL MOBILIARIO DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA

RED ASISTENCIAL	ESTABLECIMIENTO BASE	ESTABLECIMIENTO	TALLER	ETIQ. PATRIM.
MOQUEGUA	Hospital Base II Moquegua	Hospital Base II Moquegua	Taller de carpintería de madera	Por cada mueble
			Taller de carpintería de metálica	Por cada mueble
			Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del Hospital
		Cap II Torata	Taller de carpintería de madera	Por cada mueble
			Taller de carpintería de metálica	Por cada mueble
			Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del centro asistencial
		Posta Médica Omate	Taller de carpintería de madera	Por cada mueble
			Taller de carpintería de metálica	Por cada mueble
			Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del centro asistencial
	Hospital Base II Moquegua	Centro Médico Samegua	Taller de carpintería de madera	Por cada mueble
			Taller de carpintería de metálica	Por cada mueble
			Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del centro asistencial
		Sede Administrativa	Taller de carpintería de madera	Por cada mueble
			Taller de carpintería de metálica	Por cada mueble
			Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del centro asistencial
	Hospital II Ilo	Hospital II Ilo	Taller de carpintería de madera	Por cada mueble
			Taller de carpintería de metálica	Por cada mueble
			Taller de pintura	Por cada mueble y por la infraestructura del Hospital
		Centro Médico Pampa Inalámbrica	Taller de carpintería de madera	Por cada mueble
			Taller de carpintería de metálica	Por cada mueble
			Taller de carpintería de metálica	Por cada mueble



41

INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA

INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - AÑO 2022

ORGANO DESCONCENTRADO: RED ASISTENCIAL MOQUEGUA
CENTRO ASISTENCIAL: HOSPITAL II MOQUEGUA

FECHA: 11/2021

N°	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO	CODIGO DE AMBIENTE SEGUN INSTRUCTIVO	DENOMINACION DEL AMBIENTE	DATOS DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
					TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **		MDS		ESTADO DE CONSERVACION		TIPO **	

24	HOSPITAL II MOQUEGUA	SALA DE PARTOS	SALA DE CUJAS (NEONATOLOGIA)	ML	ZT	31.55	R	CV	1.89	R	CRT	9.78	R	PVR	9.78	R	1.00	1.25	R	1.00	CH	2.52	R	
			SALA DE DILATACION	ML	ZT	76.60	R	CV	4.60	R	CRT	37.57	R	PVR	37.57	R	1.00	1.26	R	1.00	CH	2.10	R	
			SALA DE SERVIDORES	ML	ZC	17.75	R	CC	1.07	R	CRT	4.00	R	PG	4.00	R					1.00	CH	1.89	R
			CORREDOR PRINCIPAL C. Q.	ML	ZT	94.25	R	CV	5.66	R	CRT	77.28	R	PVR	77.28	R	1.00	1.37	R	1.00	CH	1.58	R	
			SALA DE PARTOS	ML	ZT	46.38	R	CV	2.02	R	CRT	18.14	R	PVR	18.14	R					1.00	CH	2.52	R
			SS HH SALA DE PARTOS	ML	ZC	13.38	R	CC	0.80	R	CRT	2.09	R	PG	2.09	R					1.00	CH	1.58	R
			ADMISION C. Q.	ML	ZC	15.63	R	CST	0.98	R	CRT	3.48	R	PG	3.48	R								
			SALA DE OPERACIONES 02	ML	ZC	41.50	R	CST	2.61	R	CRT	23.10	R	PG	23.10	R					1.00	CH	2.52	R
			SALA DE RECUPERACION	ML	ZC	40.75	R	CST	2.45	R	CRT	19.00	R	PG	19.00	R					1.00	CH	2.52	R
			SALA DE LAVADO	ML	ZC	20.45	R	CST	1.23	R	CRT	10.00	R	PG	10.00	R					1.00	CH	2.10	R
25	HOSPITAL II MOQUEGUA	CENTRO QUIRURGICO	INGRESO A SALA DE OPERACIONES 01	ML	ZC	15.08	R	CST	0.90	R	CRT	4.85	R	PG	4.85	R								
			SALA DE OPERACIONES 03	ML	ZC	47.40	R	CST	2.84	R	CRT	21.34	R	PG	21.34	R					2.00	CH	4.62	R
			BOTADERO DE LIQUIDOS	ML	ZC	13.63	R	CST	0.82	R	CRT	2.30	R	PG	2.30	R					1.00	CH	1.58	R
			ALMACEN MATERIAL ESTERIL	ML	ZC	19.00	R	CST	1.14	R	CRT	4.21	R	PG	4.21	R					1.00	CH	2.10	R
			OFICINA DE MEDICOS	ML	ZC	32.75	R	CST	2.27	R	CRT	10.70	R	PG	10.70	R					1.00	CH	2.10	R
			SS HH PERSONAL C. Q.	ML	ZC	13.73	R	CC	0.82	R	CRT	2.33	R	PG	2.33	R					1.00	CH	1.68	R
			VESTIDOR DAMAS	ML	ZC	11.88	R	CC	1.91	R	CRT	12.71	R	PG	12.71	R					2.00	CH	4.20	R
			VESTIDOR VARONES	ML	ZC	19.38	R	CC	1.16	R	CRT	11.43	R	PG	11.43	R					2.00	CH	4.20	R
			LAVADERO DE MANOS	ML	ZC	31.53	R	CST	1.89	R	CRT	8.95	R	PG	8.95	R								
			SALA DE OPERACIONES 01	ML	ZC	41.65	R	CST	2.50	R	CRT	20.92	R	PG	20.92	R					2.00	CH	4.62	R
26	HOSPITAL II MOQUEGUA	GASES MEDICINALES	INGRESO A SALA DE OPERACIONES 03	ML	ZC	22.48	R	CST	1.34	R	CRT	7.72	R	PG	7.72	R					1.00	CH	3.78	R
			DEPOSITO DE MEDICAMENTOS	ML	ZC	33.63	R	CST	1.96	R	CRT	9.54	R	PG	9.54	R					1.00	CH	1.67	R
			CENTRAL DE VACIO	ML	ZT	24.63	R				CRT	8.03	R	PG	8.03	R					1.00	MB	3.15	R
			CENTRAL DE OXIGENO	ML	ZT	16.38	R				CRT	3.66	R	PG	3.66	R					1.00	MB	3.15	R
			BENEFICIAR DE PERSONAL	ML	ZT	43.95	R				CRT	19.68	R	PG	19.68	R					1.00	CH	2.10	R
			DEPOSITO	ML	ZT	37.43	R				CRT	15.66	R	PG	15.66	R					1.00	CH	2.10	R
			REAFECTURACION DE ENFERMERIA	ML	ZT	17.39	R				CRT	10.52	R	PG	10.52	R					1.00	CH	1.89	R
			SS HH DE ENFERMERIA	ML	ZC	17.50	R	CC	1.02	R	CRT	3.43	R	PG	3.43	R					1.00	CH	1.58	R
			SS HH DE PERSONAL	ML	ZC	15.48	R	CC	0.93	R	CRT	2.76	R	PG	2.76	R					1.00	CH	1.47	R
			CASA DE FUERZA	ML	ZT	78.60	R				CRT	37.57	R	PG	37.57	R					2.00	CH	4.62	R
27	HOSPITAL II MOQUEGUA	PERSONAL	CONSULTORIO PADIOMI	ML	ZT	77.85	R				CRT	37.57	R	PG	37.57	R					2.00	CH	4.99	R
			INGRESO A INFORMÁTICA Y PATRIMONIO	ML	ZT	22.50	R				CRT	6.30	R	PG	6.30	R					2.00	CH	5.88	R
			INFORMÁTICA Y PATRIMONIO	ML	ZT	67.26	R				CRT	35.80	R	PG	35.80	R					2.00	CH	5.46	R
			CAMARA DE CADAVERES	MD	ZC	54.71	R				PG	27.71	R							1.00	CH	3.47	R	
			ARCHIVO PASIVO DE HISTORIAS CLINICAS	MD	ZC	75.08	R				PG	34.73	R	2.00	1.56	R	1.00	CH	2.52	R				
			DEPOSITO DE RESIDUOS SOLIDOS	MD	ZC	57.03	R	CC	3.05	R	CRB	26.97	R	PG	26.97	R					1.00	CH	3.78	R
			MATERIAL MEDICO	MDS	ZC	71.76	R	CC	3.59	R	CRB	37.70	R	PG	37.70	R	4.00	8.06	R	1.00	CH	3.36	R	
			FORMULAS MAGISTRALES	MDS	ZC	43.14	R	CC	2.16	R	CRB	13.25	R	PG	13.25	R	2.00	3.90	R	1.00	CH	1.89	R	
			SS HH VARONES	MDS	ZC	22.59	R	CC	1.13	R	CRB	4.29	R	PG	4.29	R	1.00	0.60	R	1.00	CH	1.68	R	
			SS HH DAMAS	MDS	ZC	23.89	R	CC	1.17	R	CRB	4.52	R	PG	4.52	R	1.00	0.60	R	1.00	CH	1.58	R	
28	HOSPITAL II MOQUEGUA	ENFERMERIA	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	MDS	ZC	47.82	R	CC	2.39	R	CRB	16.90	R	PG	16.90	R	1.00	3.30	R	1.00	CH	1.85	R	
			RESIDENCIA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO	MDS	ZC	48.36	R	CC	2.42	R	CRB	16.86	R	PG	16.86	R	3.00	3.30	R	1.00	CH	1.85	R	
			RESIDENCIA DE MANTENIMIENTO BIOMEDICO	MDS	ZC	48.32	R	CC	2.41	R	CRB	16.93	R	PG	16.93	R	1.00	3.30	R	1.00	CH	1.85	R	
			TALLER DE MANTENIMIENTO BIOMEDICO	MDS	ZC	47.25	R	CC	2.36	R	CRB	17.00	R	PG	17.00	R	1.00	3.30	R	1.00	CH	2.31	R	
			OFICINA DE SERVICIO DE LIMPIEZA	MDS	ZC	34.17	R	CC	1.71	R	CRB	9.01	R	PG	9.01	R	1.00	2.40	R	1.00	CH	1.85	R	
			DEPOSITO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA	MDS	ZC	31.26	R	CC	1.71	R	CRB	7.30	R	PG	7.30	R	1.00	0.90	R	1.00	CH	1.47	R	
			CUERPO MEDICO	MDS	ZT	71.79	R	CC	3.59	R	CRB	34.34	R	PG	34.34	R	1.00	8.60	R	1.00	CH	1.89	R	
			SS HH CUERPO MEDICO	MDS	ZC	7.05	R	CC	0.35	R	CRB	0.64	R	PG	0.64	R					1.00	CH	1.78	R
			CAFFETIN	MDS	ZC	7.41	R	CC	1.71	R	CRB	19.71	R	PG	19.71	R	2.00	1.77	R	2.00	CH	5.19	R	
			COCINA	MDS	ZC	61.74	R	CC	3.09	R	CRB	26.02	R	PG	26.02	R					1.00	CH	1.85	R
29	HOSPITAL II MOQUEGUA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	SS HH VARONES	MDS	ZC	7.56	R	CC	0.38	R	CRB	0.64	R	PG	0.64	R					1.00	CH	1.85	R
			SS HH DAMAS	MDS	ZC	7.56	R	CC	0.38	R	CRB	0.64	R	PG	0.64	R					1.00	CH	1.85	R
			OFICINA	MDS	ZC	29.22	R	CC	1.46	R	CRB	6.38	R	PG	6.38	R					1.00	CH	1.85	R

ESTADO DE CONSERVACION: (MB) MUY BUENO; (B) BUENO; * REGULAR; (M) MALO; (MM) MUY MALO

(*) Q: cantidad

(**) Tipo de acabado:

Muro: (ML) Albaliteria; (MD) drywall simple; (MDS) Concreto armado; (MM) mazo (albanileria y rejas metálicas); (MA) adobe

Zocalo: (ZT) Tarrajeo y pintado; (ZC) cerámico; (ZF) Porcelanato; (ZP) vinil en rollo

Contrazocalo: (CS) Saneamiento Terrazo Pulido; (CC) Saneamiento cemento pulido; (CA) lineal aluminio; (CV) lineal vinil; (CC) lineal cerámico; (CP) lineal porcelanato; (CM) lineal madera

Cable raso: (PVR) Vinil rígido en bodega; (PVC) vinil flexible conductivo; (PVS) vinil flexible simple; (PT) Terrazo pulido; (PC) Cemento pulido; (PG) Grano pulido; (PC) cerámico; (PP) porcelanato; (PI) laminado

Piso: (PVR) vinil rígido en bodega; (PVC) vinil flexible conductivo; (PVS) vinil flexible simple; (PT) Terrazo pulido; (PC) Cemento pulido; (PG) Grano pulido; (PC) cerámico; (PP) porcelanato; (PI) laminado

puerta: (MH) madera una hoja; (m2H) madera 2 hojas; (CH) contraplacada una hoja; (C2H) contraplacada 2 hojas; (RH) reforzada una hoja; (R2H) reforzada 2 hojas;

(H) corta fuego una hoja; (C2H) corta fuego dos hojas; (MH) herméticas una hoja; (M2H) herméticas dos hojas; (MB) Metálica batiente; (MC) Metálica Corredora

Nota: La información debe ser entregada en formato excel y debe de coincidir con la información del software



37

INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - AÑO 2022

ORGANO DESCONCENTRADO: RED ASISTENCIAL MOQUEGUA
POSTA MEDICA OMATE

FECHA: 11 2021

N°	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO	CODIGO DE AMBIENTE SEGUN INSTRUCTIVO	DENOMINACION DEL AMBIENTE	DATOS DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA																									
					TIPO **		M2	ESTADO DE CONSERVACION	TIPO **		M2	ESTADO DE CONSERVACION	TIPO **		M2	ESTADO DE CONSERVACION	TIPO **		M2	ESTADO DE CONSERVACION	VENTANA		ESTADO DE CONSERVACION		PUERTA		ESTADO DE CONSERVACION			
					TIPO **	M2			TIPO **	M2			TIPO **	M2			TIPO **	M2			TIPO **	M2	TIPO **	M2						
																									TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2
PRIMER PISO																														
1	POSTA MEDICA OMATE	MEDICINA		Consultorio Medicina	ML	ZT	39.94	R	1.59			CRT	15.55	R	PC	15.55	R	2.00	3.60	R	1.00	MB	1.89	B						
2	POSTA MEDICA OMATE	MEDICINA		Observation	ML	ZT	42.51	R	1.69			CRT	18.49	R	PC	18.49	R	2.00	3.30	R	1.00	MB	1.89	B						
3	POSTA MEDICA OMATE	MEDICINA		Admisión	ML	ZT	47.50	R	1.89			CRT	19.02	R	PC	19.02	R	1.00	2.40	R	1.00	MB	1.89	B						
4	POSTA MEDICA OMATE	MEDICINA		Farmacia	ML	ZT	52.09	R	2.07			CRT	24.49	R	PC	24.49	R	1.00	2.16	R	2.00	MB	1.89	B						
5	POSTA MEDICA OMATE	ENFERMERIA		Enfermeria	ML	ZT	50.198	R	1.99			CRT	23.89	R	PC	23.89	R	1.00	2.04	R	2.00	MB	1.89	B						
6	POSTA MEDICA OMATE	ENFERMERIA		Topico y Tiraje	ML	ZT	40.35	R	1.60			CRT	16.56	R	PC	16.56	R	1.00	1.68	R	1.00	MB	3.78	B						
7	POSTA MEDICA OMATE			SS.HH. Primer Nivel	ML	ZC	60.40	R	2.40			CRT	9.61	R	PC	9.61	R	2.00	1.20	R	2.00	MB	1.89	B						
8	POSTA MEDICA OMATE			Perimetro, Pasadizo y salud espera Primer N	ML	ZT	241.21	R	9.57			CRT	26.58	R	PC	38.45	R													
SEGUNDO PISO																														
9	POSTA MEDICA OMATE	ENFERMERIA		Estimulacion Temprana y Psicoprofilaxis	ML	ZT	56.04	R	2.22			CRT	25.86	R	PC	25.86	R	2.00	4.08	R	1.00	CH	1.89	B						
10	POSTA MEDICA OMATE	MEDICINA		Laboratorio	ML	ZT	41.38	R	1.64			CRT	16.46	R	PC	16.46	R	2.00	3.60	R	1.00	MB	1.89	B						
11	POSTA MEDICA OMATE	MEDICINA		Odontologia	ML	ZT	39.69	R	1.58			CRT	15.74	R	PC	15.74	R	2.00	3.84	R	1.00	MB	1.89	B						
12	POSTA MEDICA OMATE	MEDICINA		Aislado	ML	ZT	39.19	R	1.56			CRT	15.49	R	PC	15.49	R	1.00	2.16	R	1.00	CH	1.89	B						
13	POSTA MEDICA OMATE	MEDICINA		Obstetricia	ML	ZT	60.08	R	2.38			CRT	26.17	R	PC	26.17	R	2.00	4.38	R	1.00	CH	1.89	B						
14	POSTA MEDICA OMATE	MEDICINA		Sala de Reuniones	ML	ZT	36.41	R	1.45			CRT	13.24	R	PC	13.24	R	1.00	2.16	R	1.00	MB	1.89	B						
15	POSTA MEDICA OMATE			SS.HH. Segundo Nivel	ML	ZC	60.40	R	2.40			CRT	9.61	R	PC	9.61	R	2.00	1.20	R	2.00	MB	3.36	B						
16	POSTA MEDICA OMATE			Perimetro y Pasadizo Primer Nivel	ML	ZT	255.12	R	10.12			CRT	29.43	R	PC	26.65	R													

ESTADO DE CONSERVACION: (MB) MUY BUENO, (B) BUENO, * REGULAR, (M) MALO, (MM) MUY MALO

(*) Q: cantidad

(**) Tipo de acabado:

Muro: (ML) Albalileria, (MD) drywall simple, (MDS) drywall Superboard, (MC) Concreto armado, (MM) mixto (albalileria y rejas metalicas), (MA) adobe

Zocalo: (ZT) Tarrajeo y pintado, (ZC) cerámico, (ZP) Porcelanato, (Zpepelmá, (ZV) vinil en rollo

Contrachapado: (CS1) Saneado Terrazo Pulido, (CS2) Saneado cemento pulido, (CA) Lineal aluminio, (CV) Lineal vinil, (CC) Lineal cerámico, (CP) Lineal porcelanato, (CM) Lineal madera

Cielo raso: (PVR) Vinil Rígido en baldosa, (PVC) Vinil flexible conductivo, (PVS) Vinil flexible simple, (PT) Terrazo pulido, (PC) Cemento pulido, (PG) Granito pulido, (PC) Cerámico, (PP) Porcelanato, (PL) laminado

Piso: (PVR) Vinil rígido en baldosa, (PVC) Vinil flexible conductivo, (PVS) Vinil flexible simple, (PT) Terrazo pulido, (PC) Cemento pulido, (PG) Granito pulido, (PC) Cerámico, (PP) Porcelanato, (PL) laminado.

Puerta: (MH) madera una hoja, (m2h) madera 2 hojas, (CH) Contraplacada una hoja, (c2h) contraplacada 2 hojas, (RH) reforzada una hoja, (R2H) reforzada 2 hojas, (FH) corta fuego una hoja, (F2H) Corta fuego dos hojas.

Nota: La información debe ser entregada en formato excel y debe de coincidir con la información del software



INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - AÑO 2022

ORGANO DESCONCENTRADO: RED ASISTENCIAL MOQUEGUA
CAP II TORATA

FECHA: 11 2021

N°	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO	CODIGO DE AMBIENTE SEGUN INSTRUCTIVO	DENOMINACION DEL AMBIENTE	DATOS DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA																							
					MUROS (Incluye alócal)		ESTADO DE CONSERVACION		CONTRA ZOCALO		ESTADO DE CONSERVACION		CIELO RASO O FALSO CIELO		ESTADO DE CONSERVACION		PISOS		ESTADO DE CONSERVACION		VENTANA		ESTADO DE CONSERVACION		PUERTA		ESTADO DE CONSERVACION	
					TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO *	m2	TIPO *	m2	TIPO **	m2	TIPO *	m2
					TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2	TIPO **	M2
SEGUNDO PISO																												
1	CAP II TORATA	MEDICINA		Medicina General	ML		36.50	B	CC	1.52	R		13.01	R	PC	13.01	B	1.00	2.45	B	1.00	CH	1.89	B				
2	CAP II TORATA	MEDICINA		Farmacia	ML		33.29	B	CC	1.39	R		12.10	R	PC	12.10	B				1.00	CH	1.89	B				
3	CAP II TORATA	MEDICINA		Obstetricia	ML		28.73	B	CC	1.20	R		8.54	R	PC	8.54	B	2.00	2.24	B	1.00	CH	1.89	B				
4	CAP II TORATA	MEDICINA		Administración	ML		32.93	B	CC	1.37	R		11.35	R	PC	11.35	B				1.00	CH	1.89	B				
5	CAP II TORATA	MEDICINA		Odontología	ML		39.72	B	CC	1.66	R		16.45	R	PC	16.45	B	2.00	2.24	B	1.00	MH	1.89	B				
8	CAP II TORATA	MEDICINA		SS.HH.	ML	ZC	57.00	B	CC	2.38	R		11.92	R	PC	11.92	B				2.00	CH	3.78	B				
12	CAP II TORATA	MEDICINA		Archivo	ML		35.18	B	CC	1.47	R		11.28	R	PC	11.28	B	2.00	2.24	B	2.00	CH	3.78	B				
13	CAP II TORATA	ENFERMERIA		Topico	ML		32.54	B	CC	1.36	R		10.52	R	PC	10.52	B				1.00	CH	1.89	B				
18	CAP II TORATA			Balcon												PC	23.50	B				2.00	MH	1.89	B			
PRIMER PISO																												
9	CAP II TORATA	MEDICINA		Pediatría	ML		34.68	B	CC	1.45	R		12.82	R	PC	12.82	B	2.00	2.24	B	1.00	CH	1.89	B				
10	CAP II TORATA	MEDICINA		Ginecología	ML		34.68	B	CC	1.45	R		12.82	R	PC	12.82	B	4.00	4.48	B	1.00	CH	1.89	B				
11	CAP II TORATA	MEDICINA		Laboratorio	ML		36.58	B	CC	1.52	R		13.07	R	PC	13.07	B	3.00	4.69	B	1.00	CH	1.89	B				
14	CAP II TORATA	ENFERMERIA		Consultorio Niño Sano	ML		32.54	B	CC	1.36	R		10.47	R	PC	10.47	B	2.00	2.24	B	1.00	CH	1.89	B				
6	CAP II TORATA	MEDICINA		Director Medico	ML		33.84	B	CC	1.41	R		11.35	R	PC	11.35	B	1.00	1.12	B	2.00	CH	3.78	B				
15	CAP II TORATA			SS.HH. 2	ML	ZC	57.00	B	CC	2.38	R		11.92	R	PC	11.92	B				2.00	CH	3.78	B				
16	CAP II TORATA			Muros interiores y Pasadizo	ML		200.10	B					80.25	R	PC	80.25	B											
17	CAP II TORATA			Muros exteriores	ML		261.6	B																				
7	CAP II TORATA			Deposito	ML		35.47	B	CC	1.48	R		12.50	R	PC	12.50	B											

ESTADO DE CONSERVACION: (MB) MUY BUENO, (B) BUENO, * REGULAR, (M) MALO, (MM) MUY MALO

(*) Q: cantidad

(**) Tipo de acabado:

Muro: (ML) Albañilería, (MD) drywall simple, (MDS) drywall Superboard, (MC) Concreto armado, (MM) mixto (albanilería y rejas metálicas), (MA) adobe

Zocalo: (ZT) Tarrajeo y pintado, (ZC) cerámico, (ZP) Porcelanato, (Zppepelm, (ZV) vinil en rollo

Contrazocalo: (CST) Sanitario Terrazo Pulido, (CSC) Sanitario cemento pulido, (CA) lineal aluminio, (CV) Lineal vinil, (CC) Lineal cerámico, (CP) lineal porcelanato, (CM) Lineal madera

Cielo raso: (PVR) Vinil rígido en baldosa, (PVC) vinil flexible conductivo, (PVS) Vinil flexible simple, (PT) Terrazo pulido, (PC) Cemento pulido, (PG) granito pulido, (PC) cerámico, (PP) porcelanato, (PL) laminado

Piso: (PVR) vinil rígido en baldosa, (PVC) vinil flexible conductivo, (PVS) Vinil flexible simple, (PT) Terrazo pulido, (PC) Cemento pulido, (PG) Granito pulido, (PC) Cerámico, (PP) porcelanato, (PL) laminado.

puerta: (MH) madera una hoja, (m2h) madera 2 hojas, (CH) Contraplacada una hoja, (c2h) contraplacada 2 hojas, (RH) reforzada una hoja, (R2H) reforzada 2 hojas, (FH) corta fuego una hoja, (F2H) Corta fuego dos hojas,

(HH) hermeticas una hoja, (H2H) hermeticas dos hojas, (MB) Metalica batiente, (MC) metalica Corrediza

Nota: La informacion debe ser entregada en formato excel y debe de coincidir con la informacion del software



INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - AÑO 2022

ORGANO DESCONCENTRADO:
CENTRO MEDICO SAMEGUA

RED ASISTENCIAL MOQUEGUA

FECHA: 11 2021

N°	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO	CODIGO DE AMBIENTE SEGUN INSTRUCTIVO	DENOMINACION DEL AMBIENTE	DATOS DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA											
					MUEBLOS (Bañeros, etc.)				CUBIERTA (Zonas)				CIELO RASO O PISO DE PISO			
					TIPO **	TIPO **	TIPO **	TIPO **	TIPO **	TIPO **	TIPO **	TIPO **	TIPO **	TIPO **	TIPO **	TIPO **
1	CENTRO MEDICO SAMEGUA	MEDICINA		Consultorio Especialistas	PC	ZI	52.64	B	CC	3.88	B	CRT	25.30	B	PC	25.30
2	CENTRO MEDICO SAMEGUA	MEDICINA		Consultorio Psicología	PC	ZI	48.84	B	CC	1.75	B	CRT	19.80	B	PC	19.80
3	CENTRO MEDICO SAMEGUA	MEDICINA		Recepcion y Tama de Muestras / Laboratorio	PC	ZI	55.72	B	CC	1.99	B	CRT	11.55	B	PC	11.55
4	CENTRO MEDICO SAMEGUA	MEDICINA		Laminaria	PC	ZI	48.30	B	CC	1.73	B	CRT	20.00	B	PC	20.00
5	CENTRO MEDICO SAMEGUA	MEDICINA		Consultorio Medicina General	PC	ZI	55.10	B	CC	1.97	B	CRT	25.70	B	PC	25.70
6	CENTRO MEDICO SAMEGUA	MEDICINA		Consultorio Obstetricia	PC	ZI	75.04	B	CC	2.68	B	CRT	24.45	B	PC	24.45
7	CENTRO MEDICO SAMEGUA	MEDICINA		Archivo Historial Clinica / Admisión	PC	ZI	57.20	B	CC	2.05	B	CRT	24.20	B	PC	24.20
8	CENTRO MEDICO SAMEGUA	MEDICINA		Consultorio Odontología	PC	ZI	52.22	B	CC	1.87	B	CRT	20.95	B	PC	20.95
9	CENTRO MEDICO SAMEGUA	ENFERMERIA		Topico Enfermeria	PC	ZI	46.62	B	CC	1.67	B	CRT	9.25	B	PC	9.25
10	CENTRO MEDICO SAMEGUA	ENFERMERIA		Tapelones	PC	ZI	60.70	B	CC	2.17	B	CRT	28.30	B	PC	28.30
11	CENTRO MEDICO SAMEGUA	ENFERMERIA		SS HH 2	PC	ZI	62.70	B	CC			CRT	18.70	B	PC	18.70
12	CENTRO MEDICO SAMEGUA			Soporte Informatico	PC	ZI	55.58	B	CC	1.99	B	CRT	22.90	B	PC	22.90

ESTADO DE CONSERVACION: (MB) MUY BUENO, (B) BUENO, * REGULAR, (M) MALO, (MM) MUY MALO

(*) Q: cantidad

(**) Tipo de acabado:

Muro: (MU) Albaliteria, (MD) drywall simple, (MDS) drywall Superboard, (MC) Concreto armado, (MM) manto (albaliteria y rejas metalicas), (MA) adobe
Zocalo: (ZI) Tarrajeo y pintado, (ZC) cerámico, (ZP) Porcelanato, (ZPP) Laminado, (ZV) vinil en rollo
Contrazocalo: (CZ) Sanitario Terrazo Pulido, (CC) Sanitario cemento pulido, (CA) lineal aluminio, (CV) lineal vinil, (CC) lineal cerámico, (CP) lineal porcelanato, (CM) lineal madera
Cielo raso: (PR) Vinil Rígido en baldosa, (PVC) vinil flexible conductivo, (PVS) Vinil flexible simple, (PT) Terrazo pulido, (PC) Cemento pulido, (PG) granito pulido, (FC) cerámico, (PP) porcelanato, (PL) laminado
Piso: (PV) vinil rígido en baldosa, (PVC) vinil flexible conductivo, (PVS) Vinil flexible simple, (PT) Terrazo pulido, (PC) Cemento pulido, (PG) Granito pulido, (FC) Cerámico, (PP) porcelanato, (PL) laminado
puerta: (MB) madera una hoja, (MN) madera 2 hojas, (CH) Contraplacado una hoja, (CH) contraplacado 2 hojas, (RH) reforzada una hoja, (RH) reforzada 2 hojas, (PH) corta fuego una hoja, (FZH) Corta fuego dos hojas,
(HH) hermeticas una hoja, (H2H) hermeticas dos hojas, (MB) Metalica batiente, (MC) metalica Corrediza
Nota: La informacion debe ser entregada en formato excel y debe de coincidir con la informacion del software



ORGANO DESCONCENTRADO: RED ASISTENCIAL MOQUEGUA
HOSPITAL II ILO

	11	2021
--	----	------

HOSPITAL II ILO	AYUDA AL DIAGNOSTICO POR IMAGENES	SALA DE RAYOS X N° 2	ML	ZT	48.29	R	CM	2.50	M	CRT	16.85	R	PVS	16.85	M			1.00	CH	2.88	R		
		VESTIDOR	ML	ZT	7.45	R	CM	0.79	M	CRT	1.68	R	PVS	1.68	M								
		PASILLO	ML	ZT	21.17	R	CM	1.10	M	CRT	3.35	R	PVS	3.35	M								
		SS HH PACIENTES (SALA DE RAYOS X N° 2)	ML	ZC	15.23	R	CC	0.79	M	CRT	2.14	R	PC	2.14	R	1.00	1.40	R	1.00	CH	1.80	R	
		SISTEMA DE DIGITALIZACION DE RAYOS X	ML	ZT	20.58	R	CM	1.53	M	CRT	8.44	R	PVS	8.44	M					1.00	CH	2.16	R
		CUARTO OSCURO	ML	ZT	36.83	R	CM	1.91	M	CRT	5.92	R	PVS	5.92	M					1.00	CH	1.44	R
		ALMACEN (COM)	ML	ZT	20.74	R	CM	1.07	M	CRT	3.86	R	PVS	3.86	M	1.00	0.56	R					
		SALA DE RAYOS X N° 1	ML	ZT	46.31	R	CM	2.40	M	CRT	22.83	R	PVS	22.83	M	1.00	1.17	R	1.00	CH	4.68	R	
		SS HH PACIENTES (SALA DE RAYOS X N° 1)	ML	ZC	15.23	R	CC	0.79	M	CRT	2.14	R	PC	2.14	R	1.00	1.40	R	1.00	CH	1.80	R	
		VESTIDOR	ML	ZT	14.07	R	CM	0.73	M	CRT	1.63	R	PVS	1.63	M					1.00	CH	1.56	R
HOSPITAL II ILO	AYUDA AL DIAGNOSTICO POR IMAGENES	OFICINA DE RAYOS X	ML	ZT	29.95	R	CM	1.53	M	CRT	7.10	R	PVS	7.10	M					1.00	CH	2.16	R
		SS HH	ML	ZC	29.95	R	CM	1.53	M	CRT	1.63	R	PVS	1.63	M					1.00	CH	2.04	R
		DEPOSITO	ML	ZT	21.00	R	CM	1.19	M	CRT	3.95	R	PVS	3.95	M					1.00	CH	1.92	R
		ARCHIVO	ML	ZT	26.04	R	CM	3.93	M	CRT	22.85	R	PVS	22.85	M	1.00	1.17	R	1.00	CH	2.16	R	
		PASILLO PRINCIPAL	ML	ZT	39.93	R	CM	2.07	M	CRT	25.11	R	PVS	25.11	M								
		DINAMOMETRIA	ML	ZT	32.07	R	CM	1.66	M	CRT	8.53	R	PVS	8.53	M					1.00	CH	2.16	R
		ENFERMERIA Y RECEPCION DE TOMOGRAFIA	ML	ZT	24.07	R	CM	1.25	M	CRT	6.08	R	PVS	6.08	M								
		SALA DE MAMOGRAFIA	ML	ZT	44.95	R	CV	2.31	R	CRT	13.60	R	PVS	13.60	R					1.00	CH	1.44	R
		SS HH MAMOGRAFIA	ML	ZT	13.05	R	CC	2.13	R	CRT	1.62	R	PC	1.62	R								
		SALA DE TOMOGRAFIA	ML	ZT	20.80	R	CV	20.80	R	CRT	25.32	R	PVS	25.32	R					2.00	CH	5.25	R
HOSPITAL II ILO	REABILITACION Y MEDICINA FISICA	SS HH TOMOGRAFIA	ML	ZT	15.23	R	CC	0.91	R	CRT	2.43	R	PC	2.43	R					1.00	CH	1.92	R
		SALA DE MANDO Y CONTROL DE TOMOGRAFIA	ML	ZT	13.34	R	CC	1.04	R	CRT	11.17	R	PC	11.17	R	2.00	3.20	R	3.00	CH	7.00	R	
		MDS	ZC	1.46	B	CC	0.21	R	CRB	11.73	R	PC	11.73	R	2.00	3.20	R	3.00	CH	4.75	R		
		SALA DE LECTURA Y PROCESAMIENTO	ML	ZT	4.00	R	CC	0.21	R	CRB	11.73	R	PC	11.73	R	2.00	3.20	R	3.00	CH	4.75	R	
		PASILLO DE TOMOGRAFIA	ML	ZT	17.49	R	CC	0.90	M	CRT	6.73	R	PG	6.73	R								
		SALA DE ESPERA	ML	ZT	56.80	R	CST	2.92	M	CRT	37.94	R	PG	37.94	R								
		SS HH DAMAS (PUBLICO)	ML	ZC	16.24	R	CST	0.84	M	CRT	2.27	R	PC	2.27	R	1.00	1.60	R	1.00	CH	2.00	R	
		SS HH VARONES (PUBLICO)	ML	ZC	16.24	R	CST	0.84	M	CRT	2.27	R	PC	2.27	R	1.00	1.60	R	1.00	CH	2.00	R	
		INGRESO PRINCIPAL	ML	ZT	45.28	R	CM	2.72	M	CRT	17.57	R	PVS	17.57	M								
		AGENTES FISICOS 1	ML	ZT	32.65	R	CM	1.90	M	CRT	12.10	R	PVS	12.10	M	1.00	2.57	R	1.00	CH	3.00	R	
HOSPITAL II ILO	CENTRO OBSTETRICO	HISTORIOGRAFIA	ML	ZT	25.00	R	CM	1.50	M	CRT	8.38	R	PVS	8.38	M	1.00	2.86	R	1.00	CH	3.00	R	
		AGENTES FISICOS 2	ML	ZT	35.78	R	CM	2.10	M	CRT	14.50	R	PVS	14.50	M	1.00	4.08	R	1.00	CH	3.00	R	
		KINESITERAPIA	ML	ZT	53.23	R	CM	3.19	M	CRT	33.42	R	PVS	33.42	M	1.00	3.86	R					
		GIMNASIO MEDICINA FISICA	ML	ZT	36.23	R	CM	2.11	M	CRT	17.59	R	PVS	17.59	M	1.00	2.57	R	1.00	CH	2.13	R	
		SS HH GIMNASIO DE MED. FIS.	ML	ZT	14.38	R	CC	0.86	R	CRT	2.08	R	PC	2.08	R								
		CUARTO DE CAMILLA	ML	ZT	13.50	R	CM	0.81	M	CRT	2.20	R	PVS	2.20	M								
		POPIRIA	ML	ZT	13.25	R	CM	0.80	M	CRT	2.80	R	PVS	2.80	M								
		TOPICO	ML	ZT	44.90	R	CM	2.69	M	CRT	36.41	R	PVS	36.41	M	1.00	2.57	R	1.00	CH	2.25	R	
		SS HH VARONES	ML	ZC	41.90	R	CC	2.51	R	CRT	15.73	R	PC	15.73	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	2.25	R	
		PSICOPEDAGOGIA ONTOLOGIA	ML	ZT	23.64	R	CM	2.51	M	CRT	33.82	R	PVS	33.82	M	1.00	2.57	R	1.00	CH	4.00	R	
HOSPITAL II ILO	CENTRO OBSTETRICO	VESTUARIO ENFERMERIA	ML	ZC	47.45	R	CC	2.46	R	CRT	20.02	R	PC	20.02	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	5.11	R	
		SS HH (VESTUARIO DE ENFERMERIA)	ML	ZC	19.98	R	CC	1.20	R	CRT	3.59	R	PC	3.59	R	1.00	1.30	R	1.00	CH	2.13	R	
		DEPOSITO	ML	ZT	23.63	R	CM	1.38	M	CRT	7.17	R	PVS	7.17	M					1.00	CH	6.58	R
		VESTUARIO TECNICAS	ML	ZC	49.65	R	CC	2.74	R	CRT	19.89	R	PC	19.89	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	3.75	R	
		SS HH (VESTUARIO TECNICAS)	ML	ZC	19.98	R	CC	1.20	R	CRT	3.59	R	PC	3.59	R	1.00	1.30	R	1.00	CH	2.13	R	
		TERAPIA FISICA NIÑOS Y ESTIMULACION TEMPRANA	ML	ZT	55.10	R	CM	3.11	M	CRT	33.82	R	PVS	33.82	M	1.00	3.73	R	1.00	CH	4.00	R	
		SS HH	ML	ZC	21.88	R	CC	1.31	R	CRT	4.34	R	PC	4.34	R								
		SS HH DAMAS	ML	ZC	89.90	R	CC	5.39	R	CRT	22.46	R	PC	22.46	R	1.00	3.86	R	1.00	CH	2.25	R	
		CONSULTORIO DE MEDICINA FISICA	ML	ZT	44.65	R	CM	2.68	M	CRT	39.98	R	PVS	39.98	M	1.00	2.57	R	1.00	CH	1.00	R	
		CONSULTORIO DE FISIOTERAPIA	ML	ZT	44.65	R	CM	2.68	M	CRT	39.98	R	PVS	39.98	M	1.00	2.57	R	1.00	CH	1.00	R	
HOSPITAL II ILO	CENTRO OBSTETRICO	CONSULTORIO DE ATENCION PRIMARIA	ML	ZT	44.65	R	CM	2.68	M	CRT	21.40	R	PVS	21.40	M	1.00	2.57	R	1.00	CH	2.25	R	
		PASADIZO PRINCIPAL	ML	ZT	127.83	R	CST	6.61	M	CRT	75.76	R	PVS	75.76	M								
		OFICINA DE ADMINISTRACION	ML	ZT	46.75	R	CM	2.81	M	CRT	21.27	R	PVS	21.27	M	2.00	2.60	R	1.00	CH	4.00	R	
		OFICINA DE JEFE DE ENFERMERIA	ML	ZT	40.50	R	CM	2.43	M	CRT	13.65	R	PVS	13.65	M	3.00	4.16	R	1.00	CH	2.25	R	
		DIRECCION	ML	ZT	54.50	R	CM	3.27	M	CRT	35.38	R	PVS	35.38	M	1.00	6.50	R	1.00	CH	1.00	R	
		SECRETARIA DE DIRECCION	ML	ZT	55.50	R	CM	3.38	M	CRT	35.17	R	PVS	35.17	M	5.00	4.50	R	2.00	CH	4.00	R	
		OFICINA DE PLANEAMIENTO	ML	ZT	43.50	R	CM	2.61	M	CRT	17.02	R	PVS	17.02	M	2.00	2.60	R	1.00	CH	2.50	R	
		SS HH (OF. DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD)	ML	ZC	15.75	R	CC	0.95	R	CRT	2.92	R	PC	2.92	R	1.00	1.30	R	1.00	CH	2.00	R	
		SS HH PERSONAL	ML	ZC	38.50	R	CC	1.31	R	CRT	30.94	R	PC	30.94	R	2.00	2.60	R	1.00	CH	1.00	R	
		CUARTO DE LIMPIEZA	ML	ZC	15.95	R	CC	0.83	R	CRT	2.10	R	PC	2.10	R					1.00	CH	1.75	R
HOSPITAL II ILO	CENTRO OBSTETRICO	SS HH PUBLICO	ML	ZC	40.25	R	CC	0.83	R	CRT	10.94	R	PC	10.94	R	2.00	2.60	R	1.00	CH	2.00	R	
		CUARTO DE LIMPIEZA	ML	ZC	13.75	R	CC	0.83	R	CRT	2.10	R	PC	2.10	R					1.00	CH	1.75	R
		JEFATURA DE DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS	ML	ZT	57.50	R	CM	3.45	M	CRT	35.40	R	PVS	35.40	M	5.00	6.50	R	3.00	CH	3.00	R	
		JERARQUIA (JEM)	ML	ZT	46.25	R	CM	2.78	M	CRT	20.93	R	PVS	20.93	M	3.00	3.90	R	2.00	CH	4.75	R	
		MDS	ZC	12.25	R																		
		PASADIZO PRINCIPAL	ML	ZT	70.75	R	CST	4.25	M	CRT	41.80	R	PVS	41.80	M					2.00	CH	9.75	R
		SS HH (SALA DE ULTRASON)	ML	ZC	16.25	R	CC	0.90	R	CRT	2.94	R	PC	2.94	R					1.00	CH	1.75	R
		INGRESO A UNIDAD DE PUERPERIO	ML	ZT	105.50	R	CST	4.25	M	CRT	41.80	R	PVS	41.80	M								
		UNIDAD DE PUERPERIO INMEDIATO	ML	ZT	16.14	R	CM	3.45	M	CRT	15.88	R	PVS	15.88	M	1.00	3.86	R	1.00	CH	4.00	R	
		SALA DE DILACION	ML	ZT	46.25	R	CM	2.78	M	CRT	27.00	R	PVS	27.00	M	1.00	3.86	R	2.00	CH	8.00	R	
HOSPITAL II ILO	CENTRO OBSTETRICO	SALA DE PARTOS	ML	ZT	56.85	R	CM	3.41	M	CRT	38.38	R	PVS	38.38	M	1.00	3.86	R	2.00	CH	4.50	R	
		SS HH (SALA DE PARTOS)	ML	ZT	21.75	R	CC	1.31	R	CRT	4.77	R	PC	4.77	R	1.00	1.30	R	1.00	CH	2.00	R	
		ESTACION DE OBSTETRICAS	ML	ZT	36.25	R	CM	2.18	M	CRT	13.48	R	PVS	13.48	M	1.00	2.57	R	1.00	CH	2.00	R	
		DORMITORIO MEDICO DE EMERGENCIA	ML	ZT	26.03	R	CM	1.56	M	CRT	8.18	R	PVS	8.18	M	1.00	2.57	R	1.00	CH	2.25	R	
		SS HH (DORMITORIO DE EMERGENCIA)	ML	ZC	22.21	R	CC	1.33	M	CRT	4.96	R	PC	4.96	R	1.00	1.30	R	1.00	CH	2.13	R	
		CUARTO DE LIMPIEZA	ML	ZT	8.96	R	CC	0.83	R	CRT	2.10	R	PC	2.10	R					1.00	CH	1.75	R
		DORMITORIO MEDICO DE PISO	ML	ZT	33.88	R	CM	0.53	M	CRT	10.17	R	PVS	10.17	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	2.25	R	
		SS HH (DORMITORIO DE PISO)	ML	ZC	28.88	R	CC	1.73	M	CRT	4.53	R	PC	4.53	R					1.00	CH	2.13	R
		DEPOSITO IVU	ML	ZT	16.25	R	CC	0.90	R	CRT	1.17	R	PC	1.17	R					1.00	CH	2.00	R

HOSPITAL II BLO	EMERGENCIA	SALA DE ESPERA	ML	27	71.50	R	CS1	4.20	M	CR1	48.74	R	PT	48.74	R	1.00	10.40	R	1.00	CH	4.00	R
		SS HH VARONES	ML	2C	13.00	R	CC	0.78	M	CR1	1.97	R	PC	1.97	R	1.00	1.30	R	1.00	CH	2.00	R
		SS HH DAMAS	ML	2C	13.00	R	CC	0.78	M	CR1	1.97	R	PC	1.97	R	1.00	1.30	R	1.00	CH	2.00	R
		STAR DE ENFERMERIA Y TRIAJE	ML	27	13.75	R	CS1	0.83	M	CR1	3.57	R	PVS	3.57	R	1.00	2.47	R	1.00	CH	2.00	R
		TOPICO DE EMERGENCIA	ML	27	50.88	R	CS1	3.05	M	CR1	26.66	R	PVS	26.66	R	1.00	7.80	R	1.00	CH	2.13	R
		TOPICO DE CIRUGIA Y PEDIATRIA	ML	27	56.40	R	CS1	3.38	M	CR1	29.85	R	PVS	29.85	R	1.00	8.84	R	1.00	CH	3.00	R
		SALA DE OBSERVACION N° 1	ML	27	42.25	R	CS1	2.54	M	CR1	20.14	R	PVS	20.14	R	1.00	3.90	R	1.00	CH	1.00	R
		SS HH (SALA DE OBSERVACION N° 1)	ML	2C	17.50	R	CC	1.05	M	CR1	2.87	R	PC	2.87	R	1.00	1.17	R	1.00	CH	2.00	R
		SS HH PERSONAL	ML	2C	18.50	R	CC	1.11	M	CR1	3.01	R	PC	3.01	R	1.00	1.17	R	1.00	CH	2.00	R
		DEPOSITO DE ROPA SUJIA	ML	27	18.50	R	CC	1.11	M	CR1	3.05	R	PVS	3.05	R	1.00	1.00	R	1.00	CH	2.00	R
HOSPITAL II BLO	VIGILANCIA	SALA DE OBSERVACION N° 2	ML	27	42.75	R	CS1	2.57	M	CR1	20.71	R	PVS	20.71	R	1.00	3.90	R	1.00	CH	1.00	R
		SS HH (SALA DE OBSERVACION N° 2)	ML	2C	17.50	R	CC	1.05	M	CR1	2.87	R	PC	2.87	R	1.00	1.17	R	1.00	CH	2.00	R
		TRAUMA SHOCK	ML	27	48.40	R	CS1	3.03	M	CR1	27.40	R	PVS	27.40	R	1.00	8.10	R	1.00	CH	3.00	R
		CONSULTORIO MEDICO DE EMERGENCIA	ML	27	30.75	R	CS1	1.85	M	CR1	9.96	R	PVS	9.96	R	1.00	2.90	R	1.00	CH	3.00	R
		EXAMEN CLINICO, MEDICINA Y GINECOLOGIA	ML	27	35.75	R	CS1	2.15	M	CR1	11.04	R	PVS	11.04	R	1.00	3.90	R	1.00	CH	3.00	R
		MÓDULO DE ADMISIÓN DE EMERGENCIA	ML	27	25.13	R	CS1	1.51	M	CR1	4.06	R	PVS	4.06	R	1.00	2.38	R	1.00	CH	2.38	R
		VESTIDOR DE ENFERMERAS Y ROPA LIMPIA	ML	27	12.00	R	CS1	0.82	M	CR1	11.36	R	PVS	11.36	R	1.00	2.40	R	1.00	CH	2.40	R
		PASADIZO PRINCIPAL (EMERGENCIA)	ML	27	52.00	R	CS1	3.12	M	CR1	32.12	R	PVS	32.12	R	1.00	7.00	R	1.00	CH	7.00	R
		CASA DE VIGILANCIA	ML	27	22.38	R	CM	1.34	M	CR1	11.40	R	PVS	11.40	R	1.00	1.30	R	1.00	CH	2.11	R
		PROGRAMA DE TBC 1	ML	27	30.38	R	CM	1.82	M	CR1	12.38	R	PVS	12.38	R	1.00	2.60	R	1.00	CH	1.75	R
HOSPITAL II BLO	HOSPITALIZACION PABELLON "M"	DEPOSITO DEL PROGRAMA DE TBC	ML	27	21.63	R	CM	1.30	M	CR1	5.42	R	PVS	5.42	R	1.00	1.06	R	1.00	CH	2.13	R
		PROGRAMA DE TBC 2	ML	27	34.75	R	CM	2.06	M	CR1	11.23	R	PVS	11.23	R	1.00	1.95	R	1.00	CH	2.13	R
		HALL DE TBC	ML	27	14.63	R	CM	0.88	M	CR1	4.54	R	PVS	4.54	R	1.00	0.30	R	1.00	CH	2.50	R
		SS HH de area TBC	ML	27	17.88	R	CM	1.07	M	CR1	3.38	R	PVS	3.38	R	1.00	0.30	R	1.00	CH	2.13	R
		ESTACION DE ENFERMERAS	ML	27	30.88	R	CM	1.80	M	CR1	7.58	R	PVS	7.58	R	1.00	1.00	R	1.00	CH	2.13	R
		SALA DE JUNTAS	ML	27	27.03	R	CM	1.62	M	CR1	9.53	R	PVS	9.53	R	1.00	1.95	R	1.00	CH	2.13	R
		ROPA LIMPIA	ML	27	25.50	R	CM	1.59	M	CR1	9.52	R	PVS	9.52	R	1.00	2.40	R	1.00	CH	2.25	R
		TRABAJO DE ENFERMERIA	ML	27	43.25	R	CM	2.72	M	CR1	20.70	R	PVS	20.70	R	1.00	3.90	R	1.00	CH	3.00	R
		MEDICINA CUIDADOS INTENSIVOS (210)	ML	27	46.50	R	CM	2.72	M	CR1	21.23	R	PVS	21.23	R	1.00	3.90	R	1.00	CH	2.25	R
		SS HH PACIENTES	ML	2C	39.88	R	CC	2.39	M	CR1	10.82	R	PC	10.82	R	1.00	2.60	R	1.00	CH	2.25	R
HOSPITAL II BLO	HOSPITALIZACION PABELLON "M"	CUARTO DE LIMPIEZA	ML	2C	13.75	R	CC	0.83	M	CR1	2.10	R	PC	2.10	R	1.00	1.75	R	1.00	CH	1.75	R
		SS HH PERSONAL	ML	2C	39.88	R	CC	2.39	M	CR1	10.82	R	PC	10.82	R	1.00	2.60	R	1.00	CH	2.25	R
		CUARTO DE LIMPIEZA	ML	2C	13.75	R	CC	0.83	M	CR1	2.10	R	PC	2.10	R	1.00	1.75	R	1.00	CH	1.75	R
		HOSPITALIZACION MEDICINA (213)	ML	27	45.25	R	CM	2.72	M	CR1	20.70	R	PVS	20.70	R	1.00	3.90	R	1.00	CH	3.00	R
		CUARTO PARA RASADOS (OPERACIONES) (224)	ML	27	36.50	R	CM	2.20	M	CR1	20.40	R	PVS	20.40	R	1.00	3.90	R	1.00	CH	3.00	R
		SS HH CUARTO RASADOS	ML	2C	39.00	R	CM	2.14	M	CR1	23.50	R	PVS	23.50	R	1.00	3.90	R	1.00	CH	3.00	R
		HOSPITALIZACION PREESCOLARES (232)	ML	27	56.50	R	CM	3.39	M	CR1	34.20	R	PVS	34.20	R	1.00	3.90	R	1.00	CH	3.00	R
		HOSPITALIZACION CALIENTES (211)	ML	27	57.25	R	CM	3.44	M	CR1	35.10	R	PVS	35.10	R	1.00	3.90	R	1.00	CH	3.00	R
		DEPOSITO LIMPIO	ML	27	14.13	R	CM	0.89	M	CR1	3.17	R	PVS	3.17	R	1.00	0.30	R	1.00	CH	2.13	R
		SS HH PACIENTES	ML	27	49.80	R	CC	2.39	M	CR1	10.40	R	PC	10.40	R	1.00	2.47	R	1.00	CH	2.00	R
HOSPITAL II BLO	HOSPITALIZACION PABELLON "M"	UNIDAD PERIFERICA DE DISTRIBUCION DE NUTRICION	ML	27	35.50	R	CM	2.74	M	CR1	21.00	R	PVS	21.00	R	1.00	2.40	R	1.00	CH	1.00	R
		PASADIZO GENERAL	ML	27	75.25	R	CS1	4.52	M	CR1	51.76	R	PVS	51.76	R	1.00	13.90	R	1.00	CH	13.90	R
		ESTAR MECANOTECNIA	ML	27	25.53	R	CM	1.53	M	CR1	7.58	R	PVS	7.58	R	1.00	1.00	R	1.00	CH	2.25	R
		SALA DE RECONSTRUCCION	ML	27	36.53	R	CM	2.75	M	CR1	14.14	R	PVS	14.14	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	1.88	R
		HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA (203)	ML	27	44.65	R	CM	2.68	M	CR1	19.98	R	PVS	19.98	R	1.00	2.00	R	1.00	CH	2.25	R
		HOSPITALIZACION GINECO - OBSTETRICIA (203)	ML	27	44.65	R	CM	2.68	M	CR1	19.98	R	PVS	19.98	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	1.00	R
		SS HH PACIENTES	ML	2C	51.96	R	CC	3.11	M	CR1	22.88	R	PC	22.88	R	1.00	1.86	R	1.00	CH	2.25	R
		CHAUERO	ML	2C	21.88	R	CC	1.13	M	CR1	4.44	R	PC	4.44	R	1.00	1.00	R	1.00	CH	2.25	R
		HOSPITALIZACION CIRUGIA (205)	ML	27	59.10	R	CM	3.13	M	CR1	33.82	R	PVS	33.82	R	1.00	1.86	R	1.00	CH	4.00	R
		HOSPITALIZACION CIRUGIA (205)	ML	27	59.10	R	CM	3.13	M	CR1	33.82	R	PVS	33.82	R	1.00	1.86	R	1.00	CH	4.00	R
HOSPITAL II BLO	HOSPITALIZACION PABELLON "M"	SS HH HOSP. CIRUGIA (206)	ML	2C	39.88	R	CC	2.39	M	CR1	10.82	R	PC	10.82	R	1.00	2.60	R	1.00	CH	2.13	R
		DEPOSITO (206 - 208)	ML	2C	39.88	R	CC	2.39	M	CR1	10.82	R	PC	10.82	R	1.00	2.60	R	1.00	CH	2.13	R
		HOSPITALIZACION PEDIATRIA AILADOS (209)	ML	27	44.15	R	CM	2.68	M	CR1	19.98	R	PVS	19.98	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	1.00	R
		SS HH HOSP. CIRUGIA (209)	ML	2C	39.88	R	CC	2.39	M	CR1	10.82	R	PC	10.82	R	1.00	2.60	R	1.00	CH	2.13	R
		DEPOSITO (209 - 208)	ML	27	44.15	R	CM	2.68	M	CR1	19.98	R	PVS	19.98	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	1.00	R
		HOSPITALIZACION PEDIATRIA AILADOS (207)	ML	27	44.15	R	CM	2.68	M	CR1	19.98	R	PVS	19.98	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	1.00	R
		SS HH HOSP. CIRUGIA (207)	ML	2C	39.88	R	CC	2.39	M	CR1	10.82	R	PC	10.82	R	1.00	2.60	R	1.00	CH	2.13	R
		SS HH PACIENTES	ML	2C	41.96	R	CC	2.53	M	CR1	16.32	R	PC	16.32	R	1.00	1.00	R	1.00	CH	2.25	R
		ESTAR DE ENFERMERIA	ML	27	41.38	R	CM	2.68	M	CR1	17.50	R	PVS	17.50	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	2.13	R
		SS HH ESTAR DE ENFERMERIA	ML	2C	34.98	R	CC	0.86	M	CR1	2.28	R	PC	2.28	R	1.00	1.30	R	1.00	CH	2.13	R
HOSPITAL II BLO	SERVICIOS DE APOYO	DEPOSITO DE CAMILLA	ML	27	13.56	R	CM	0.83	M	CR1	2.02	R	PVS	2.02	R	1.00	0.30	R	1.00	CH	2.13	R
		TOPICO DE HOSPITALIZACION	ML	27	46.75	R	CM	2.81	M	CR1	18.42	R	PVS	18.42	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	2.25	R
		ROFARIO	ML	27	14.00	R	CM	0.84	M	CR1	2.98	R	PVS	2.98	R	1.00	0.40	R	1.00	CH	4.00	R
		HOSPITALIZACION GINECO-OBSTETRICIA MATERINIDAD	ML	27	58.43	R	CM	3.53	M	CR1	36.06	R	PVS	36.06	R	1.00	3.86	R	1.00	CH	4.00	R
		SS HH DE GINECO OBSTETRICIA	ML	2C	24.88	R	CC	1.79	M	CR1	8.58	R	PC	8.58	R	1.00	1.00	R	1.00	CH	2.13	R
		ESTAR DE OBSTETRICIA	ML	27	40.96	R	CM	3.53	M	CR1	18.78	R	PVS	18.78	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	2.13	R
		PASADIZO PRINCIPAL	ML	27	80.58	R	CS1	4.18	M	CR1	74.88	R	PVS	74.88	R	1.00	18.00	R	1.00	CH	8.00	R
		ARCHIVOS	ML	27	77.72	R	CM	4.02	M	CR1	44.95	R	PVS	44.95	R	1.00	1.86	R	1.00	CH	4.00	R
		COMEDOR	ML	27	77.72	R	CM	4.02	M	CR1	44.95	R	PVS	44.95	R	1.00	1.86	R	1.00	CH	4.00	R
		REPOSICION	ML	27	99.24	R	CM	4.90	M	CR1	58.27	R	PVS	58.27	R	1.00	2.57	R	1.00	CH	4.00	R
HOSPITAL II BLO	SALA DE CALDEROS	COCINA CENTRAL	ML	27	134.10	R	CM	8.05	M	CR1	122.95	R	PVS	122.95	R	1.00	11.82	R	1.00	CH	6.25	R
		ESTADURA DE COCINA	ML	27	47.72	R	CM	2.47	M	CR1	17.06	R	PVS	17.06	R	1.00	2.13	R	1.00	CH	2.13	R
		VESTIDOR	ML	27	18.13	R	CM	1.09	M	CR1	3.63	R	PVS	3.63	R	1.00	0.30	R	1.00	CH	2.13	R
		ALMACEN DE (COCINA NUTRICION)	ML	27	86.05	R	CM	1.86	M	CR1><												

ESTADO DE CONSERVACION: (MB) MUY BUENO, (B) BUENO, * REGULAR, (M) MALO, (MM) MUY MALO

(*) Q: cantidad
(**) Tipo de acabado:

1936

Muro: (ML) Albañilería, (MD) drywall simple, (MDS) drywall Superboard, (MC) Concreto armado, (MM) mixto (albanilería y rejas metálicas), (MA) adobe

Zocalo: (ZT) Tarrajeo y pintado, (ZC) cerámico, (ZP) Porcelanato, (Zppepélma, (ZV) vinil en rollo.

Contrazocalo: (CST) Sanitario Terrazo Pulido, (CSC) Sanitario cemento pulido, (CA) lineal aluminio, (CV) lineal vinil, (CC) lineal cerámico, (CP) lineal porcelanato, (CM) lineal madera

Cielo raso: (PVR) Vinil Rígido en baldosa, (PVC) vinil flexible conductor, (PVS) Vinil flexible simple, (PT) Terrazo pulido, (PC) Cemento pulido, (PG) granito pulido, (PE) cerámico, (PP) porcelanato, (PL) laminado.

Fiso: (PVR) vinil rígido en baldosa, (PVC) vinil flexible conductivo, (PVS) Vinil flexible simple, (PT) Terrazo pulido, (PC) Cmento pulido, (PG) Granito pulido, (PE) Cerámico, (PP) porcelanato, (PL) laminado.
 metro / MM) madera una hoja, (m3B) madera 3 hojas, (CM) Contrachapado una hoja, (c3B) contrachapado 3 hojas, (PB) parquet una hoja, (B3B) parquet 3 hojas, (CB) cotto fresa una hoja, (C3B) cotto fresa 3 hojas, (CBM) cotto fresa dos hojas

puerta: (MH) madera una hoja, (m2h) madera 2 hojas, (CH) Contraplacada una hoja, (c2h) contraplacada 2 hojas, (RH) (HH) hermetica una hoja, (M2H) hermetica dos hojas, (M40) metalica aluminio, (M65) metalica Corundum



INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - AÑO 2022

ORGANO DESCONCENTRADO:
HOSPITAL II ILO

RED ASISTENCIAL MOQUEGUA

FECHA: 11 2021

N°	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO	CODIGO DE AMBIENTE SEGUN INSTRUCTIVO	DENOMINACION DEL AMBIENTE	DATOS DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA																			
					TIPO **		QUANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION	TIPO **		QUANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION	TIPO **		QUANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION	TIPO **		QUANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION	TIPO **		QUANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION
					TIPO **	QUANTIDAD			TIPO **	QUANTIDAD			TIPO **	QUANTIDAD			TIPO **	QUANTIDAD						
					TIPO **	QUANTIDAD			TIPO **	QUANTIDAD			TIPO **	QUANTIDAD			TIPO **	QUANTIDAD						
1	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	MEDICINA		Odontologia	ML	21	57.36	B	CC	2.39	B	CRT	28.75	B	PC	28.75	B	2.00	8.70	B	1.00	MH	2.10	B
2	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	MEDICINA		Medicina	ML	21	57.84	B	CC	2.41	B	CRT	30.50	B	PC	30.50	B	3.00	11.60	B	1.00	MH	2.10	B
3	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	MEDICINA		Consultorio 02	ML	21	57.36	B	CC	2.39	B	CRT	29.30	B	PC	29.30	B	2.00	8.70	B	1.00	MH	2.10	B
4	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	MEDICINA		Consultorio 01	ML	21	57.84	B	CC	2.41	B	CRT	30.05	B	PC	30.05	B	2.00	8.70	B	1.00	MH	2.10	B
5	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	MEDICINA		Archivo Historia Clinica	ML	21	37.44	B	CC	1.56	B	CRT	14.90	B	PC	14.90	B	1.00	2.90	B	1.00	MH	2.10	B
6	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	MEDICINA		Farmacia	ML	21	49.20	B	CC	2.05	B	CRT	23.90	B	PC	23.90	B	4.00	15.95	B	1.00	MH	2.10	B
7	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	MEDICINA		Admision	ML	21	47.16	B	CC	1.97	B	CRT	19.65	B	PC	19.65	B	2.00	5.80	B	1.00	MH	2.10	B
8	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	MEDICINA		Almacen	ML	21	43.87	B	CC	1.83	B	CRT	19.53	B	PC	19.53	B	1.00	2.90	B	1.00	MH	2.10	B
9	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	MEDICINA		Administracion	ML	21	37.20	B	CC	1.55	B	CRT	14.86	B	PC	14.86	B	1.00	2.90	B	1.00	MH	2.10	B
10	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	ENFERMERIA		Enfermeria	ML	21	47.4	B	CC	1.98	B	CRT	21.75	B	PC	21.75	B	1.00	4.35	B	1.00	MH	2.10	B
11	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	ENFERMERIA		Topico	ML	21	46.80	B	CC	1.95	B	CRT	22.50	B	PC	22.50	B	2.00	8.70	B	1.00	MH	2.10	B
12	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA			SS.HH.	ML	21	158.28	B	CC	6.60	B	CRT	63.00	B	PC	63.00	B	6.00	14.50	B	16.00	MH	19.66	B
13	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA			Sala de Espera y Pasadizo	ML	21	277.20	B	CC	11.55	B	CRT	122.82	B	PC	122.82	B	2.00	5.80	B	1.00	MH	2.10	B
14	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA			SS.HH.	ML	21	34.15	B	CC	1.42	B	CRT	7.25	B	PC	7.25	B	2.00	2.32	B	2.00	MH	3.78	B
15	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA			Patio	ML	21	61.92	B	CC	2.58	B	CRT	30.20	B	PC	30.20	B					MH	3.78	B
16	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA			Patio de Espera	ML	21	31.8	B	CC	1.33	B	CRT	10.35	B	PC	10.35	B	2.00	5.80	B	1.00	MH	2.10	B
17	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA			Caseta de Guardiania	ML	21	31.8	B	CC	1.33	B	CRT	10.35	B	PC	10.35	B					MH	2.10	B
18	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA			Muros Exteriores	ML	21	367.80	B	CC	15.33	B													

ESTADO DE CONSERVACION: (MB) MUY BUENO, (B) BUENO, * REGULAR, (M) MALO, (MM) MUY MALO

(*) Q: cantidad

(**) Tipo de acabado:

Muro: (ML) Albaliteria, (MD) drywall simple, (MDS) drywall Superboard, (MC) Concreto armado, (MM) minto (albaliteria y rejas metalicas), (MA) adobe

Zocalo: (Z) Terrazo y pintado, (ZC) ceramico, (ZP) Porcelanato, (Zpp) Zepelma, (ZV) vinil en rollo

Contrazocalo: (CST) Saneamiento Terrazo Pulido, (CSG) Saneamiento cemento pulido, (CA) Lineal aluminio, (CV) Lineal vinil, (CC) Lineal ceramico, (CP) Lineal porcelanato, (CM) Lineal madera

Cielo raso: (PVR) Vinil Rígido en baldosa, (PVC) Vinil flexible conductivo, (PVS) Vinil flexible simple, (PT) Terrazo pulido, (PC) Cemento pulido, (PG) granito pulido, (PC) ceramico, (PP) porcelanato, (PL) laminado

Piso: (PVR) Vinil rígido en baldosa, (PVC) Vinil flexible conductivo, (PVS) Vinil flexible simple, (PT) Terrazo pulido, (PC) Cmento pulido, (PG) Granito pulido, (PC) Ceramico, (PP) porcelanato, (PL) laminado

Puerta: (MR) madera una hoja, (MZH) madera 2 hojas, (CH) Contraplacada una hoja, (CZH) contraplacada 2 hojas, (RH) reforzada una hoja, (RZH) reforzada 2 hojas, (FH) corta fuego una hoja, (FZH) Corta fuego dos hojas,

(HR) hermeticas una hoja, (HZH) hermeticas dos hojas, (MB) Metalica batiente, (MC) metalica Corredor

Nota: La informacion debe ser entregada en formato excel y debe de coincidir con la informacion del software



29

INVENTARIO DE MOBILIARIO

RED ASISTENCIAL
ITEM

MOQUEGUA
MOBILIARIO DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA

C. A.	SERVICIO	ETIQ.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD AÑO	MES	ESTADO
HOSPITAL II MOQUEGUA	DIRECCION HOSPITAL II MOQUEGUA	00532527	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA DE MELAMINA DE 5 COMPARTIMIENTOS	S/M	S/M	s/s	15		R
		00532526	ESCRITORIO DE MADERA DE MELAMINA 1.20 X 0.80	S/M	S/S	s/m	15		R
		00532524	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA DE MELAMINA DE 5 COMPARTIMIENTOS	S/M	S/S	s/m	15		R
		00532798	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533377	VITRINA (OTRAS) PARA ANUNCIOS	S/M	S/M	S/S	15		R
	SERVICIO DE GINECO OBSTETICIA	00532523	ESCRITORIO DE MADERA MELAMINA 1.20 X 0.80	S/M	S/S	s/m	15		R
		00533149	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
	CENTRAL DE ESTERILIZACION	00533031	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533167	VITRINA DE METAL VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTOS O MATERIAL ESTERIL	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533166	VITRINA DE METAL VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTOS O MATERIAL ESTERIL	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533160	MESA DE NOCHE DE METAL CON MESA PARA COMER SOBRE LA CAMA	BERAMED	S/M	S/S	15		R
	ENFERMERIA	00533289	MESA (DIVAN) PARA EXAMENES Y CURACIONES	BERAMED	S/M	s/s	15		R
		00533057	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533056	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533052	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533047	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533042	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533039	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533037	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533033	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533081	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533055	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533053	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533051	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533046	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533045	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533044	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533041	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533040	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533035	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533034	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533032	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533027	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533021	BIOMBO DE METAL	S/M	S/ M	S/S	15		R
		00533013	BIOMBO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533060	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533059	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533054	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533048	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533043	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533038	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533030	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533029	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533028	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00532450	SILLA DE RUEDAS METALICA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533157	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533156	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533152	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533145	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533154	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533147	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533146	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533143	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533288	PORTA SUERO METALICO	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533287	PORTA SUERO METALICO	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533285	PORTA SUERO METALICO	BERAMED	S/M	S/S	15		R



23

C. A.	SERVICIO	ETIQ.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD		ESTADO
HOSPITAL II MOQUEGUA	ENFERMERIA	00533283	PORTA SUERO METALICO	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533291	ARMARIO DE METAL	BERAMED	S/M	s/s	15		R
		00533292	ARMARIO DE METAL	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533462	BUTACA DE TRES CUERPOS	S/M	S/M	S/S	15		R
	EMERGENCIA	00532519	ESCRITORIO DE MADERA DE MELAMINA 1.2 X 0.80	S/M			15		R
		00532520	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA DE MELAMINA DE 5 COMPARTIMENTOS	S/M	S/S	s/m	15		R
		00532518	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA DE MELAMINA DE 5 COMPARTIMENTOS	S/M	S/M	s/s	15		R
		00532517	ESCRITORIO DE MADERA MELAMINA 1.20 X 0.80	S/M	S/S	s/m	15		R
		00532490	CAMA CAMILLA ARTICULADA CAMILLA TELESCOPICA	STRYKER	MX-PRO-R3	080840063	15		R
		00532473	ARCHIVADOR DE MADERA	S/M	S/M	s/s	15		R
		00532516	ESTANTE DE MADERA DE MELAMINA DE 5 COMPARTIMENTOS	S/M	S/S	s/m	15		R
		00532510	CAMA CAMILLA ARTICULADA CAMILLA TELESCOPICA	STRYKER	MX-PRO-R3	080840140	15		R
	SERVICIO DE MEDICINA	00532530	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA DE MELAMINA DE 5 COMPARTIMENTOS	S/M	S/M	s/s	15		R
		00532525	ESCRITORIO DE MADERA DE MELAMINA 1.20 X 0.80	S/M	S/M	s/s	15		R
		00389314	ARCHIVADOR DE METAL CON 04 GABETAS	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
	OF. DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD	00386165	SILLON GIRATORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00532914	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
		00532913	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
		00532912	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
		00532911	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15		R
	ASESORIA LEGAL	0053 292	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL BUTACA DE TRES UNIDADES MOAS MOQUEGUA	METALIC	S/M	S/S	15		R
		00532785	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/S	s/m	15		R
		00532475	SILLA FIJA DE MADERA	S/M	S/S	s/m	15		R
		00532476	SILLA FIJA DE MADERA	S/M	S/S	s/m	15		R
	SERVICIO DE CIRUGIA	00532521	ESCRITORIO DE MADERA MELAMINA 1.20 X 0.80	S/M	S/S	s/m	15		R
		00532522	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA DE MELAMINA DE 5 COMPARTIMENTOS	S/M	S/S	s/m	15		R
		00532513	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA DE MELAMINA DE 5 COMPARTIMENTOS	S/M	S/S	s/m	15		R
	REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS	00532483	ESCRITORIO DE MADERA DE DOS CAJONES PARA SECRETARIA	S/M	S/M	s/s	15		R
	CENTRO QUIRURGICO	00533886	MESA DE METAL PARA USOS MULTIPLES	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533885	MODULO DE MADERA	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533884	PIZARRA MURAL - FRANELOGRAFO FRANELOGRAFO CON VIDRIO	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533883	PIZARRA MURAL - FRANELOGRAFO	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533882	ESTANTE DE METAL DE ANGULO RANURADO	S/M			15		R
		00533893	ARMARIO DE METAL	S/MARCA	S/M	s/s	15		R
		00533897	ESTANTE DE METAL ESTANTE METALICO DE ANGULO RANURADO DE 6 PISOS	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533898	ESTANTE DE METAL ESTANTE METALICO DE ANGULO RANURADO DE 5 PISOS	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533899	ESTANTE DE METAL ESTANTE METALICO DE ANGULO RANURADOS PISOS	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533895	ESTANTE DE METAL ESTANTE DE ANGULO RANURADO DE 5 PISOS	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533900	ESTANTE DE METAL ESTANTE METALICO DE ANGULO RANURADO DE 6 PISOS	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533896	ESTANTE DE METAL ESTANTE DE ANGULO RANURADO DE 5 PISOS	S/M	S/M	s/s	15		R
	SERV. LABORATORIO	00533125	ARMARIO DE METAL GUARDAROPA	S/M	S/N	s/s	15		R
		00533124	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533122	ARMARIO DE METAL GUARDAROPA	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533127	ARMARIO DE METAL GUARDAROPA	S/M	S/M	s/s	15		R
		00533128	ARMARIO DE METAL GUARDAROPA	S/M	S/M	S/M	15		R
		00533123	ARMARIO DE METAL GUARDAROPA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533121	ARMARIO DE METAL GUARDAROPA	S/M			15		R
		00533949	MESA DE MADERA	S/M	S/M	s/s	15		R
		00388815	MESA (DIVAN) PARA EXAMENES Y CURACIONES	UNIMEDIC	S/M	S/S	25		R
		00388806	TABURETE GIRATORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388804	MESA METALICA RODABLE PARA CURACIONES	S/MARCA	S/M	S/S	25		R



27

C. A.	SERVICIO	ETIQ.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD AÑO MES	ESTADO
HOSPITAL II MOQUEGUA	SERV. LABORATORIO	00388803	MODULO DE MADERA PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388819	SILLA GIRATORIA DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388813	SILLA GIRATORIA DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388812	SILLA GIRATORIA DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388811	MODULO DE MADERA EMPOTRADO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388810	SILLA FIJA DE METAL PARA TOMA DE MUESTRAS	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388275	SIERRA CIRCULAR PORTATIL PARA NECROPSIA	S/MARCA	GL2000183	63977	25	R
		00533114	SILLA DE FIBRA VIDRIO	BERAMED	S/M	S/S	15	R
		00533120	MESA METALICA RODABLE PARA MULTIPLE USO	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533115	SILLA DE FIBRA VIDRIO SILLA PARA TOMA DE MUESTRAS DE SANGRE	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533112	SILLA DE FIBRA VIDRIO SILLA PARA TOMA DE MUESTRAS DE SANGRE	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533104	SILLA GIRATORIA DE METAL	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533105	SILLA GIRATORIA DE METAL	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533106	SILLA GIRATORIA DE METAL	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533107	SILLA GIRATORIA DE METAL	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533118	MESA METALICA RODABLE PARA MULTIPLE USO	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533117	MESA METALICA RODABLE PARA MULTIPLE USO	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533109	SILLA GIRATORIA DE METAL	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533111	SILLA GIRATORIA DE METAL	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533119	MESA METALICA RODABLE PARA MULTIPLE USO	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533116	MESA METALICA RODABLE PARA MULTIPLE USO	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533113	SILLA DE FIBRA VIDRIO SILLA PARA TOMA DE MUESTRAS DE SANGRE	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533108	SILLA GIRATORIA DE METAL	BERAMED	S/M	s/s	15	R
		00533110	SILLA GIRATORIA DE METAL	BERAMED	S/M	s/s	15	R
	SERVICIO DE IMAGENOLOGIA	00533096	ESCRITORIO DE METAL DE TRES CAJONES Y 01 GABETA	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533094	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533093	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533097	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533092	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/S	S/S	15	R
		00533091	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/M	s/s	15	R
		00533090	MODULO DE MADERA PARA MICROCOMPUTADORA MODULAR DE MELAMINA PARA COMPUTADORA	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533095	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
	FARMACIA	00387734	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387733	SILLA GIRATORIA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
	JEFATURAS MEDICAS	00533757	ARMARIO DE METAL	S/M			15	R
		00532528	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA DE MELAMINA DE 5 COMPARTIMENTOS	S/M	S/M	s/s	15	R
		00387158	ESCRITORIO DE METAL 04 CAJONES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387157	SILLA GIRATORIA DE METAL RODABLE COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387156	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387214	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	MONFER	S/M	S/S	25	R
		00387177	ESCALINATA - GRADILLA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387173	ESCALINATA - GRADILLA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387167	ROPERO DE MADERA EMPOTRADO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387164	PIZARRA MURAL - FRANELOGRAFO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00386326	PIZARRA ACRILICA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00309092	PIZARRA ACRILICA CON PEDESTAL DE METAL RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00386703	ARCHIVADOR DE METAL 02 PUERTAS	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00532481	ESCRITORIO DE MADERA ESCRITORIO DE MELAMINA	S/M	S/S	s/m	15	R
		00532529	ESCRITORIO DE MADERA MELAMINA 1.2 X 0.80	S/M	S/S	s/m	15	R
		00387700	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387499	ESCRITORIO DE METAL 04 CAJONES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387498	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387496	ARCHIVADOR DE METAL 04 CAJONES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387493	ESCALINATA - GRADILLA PELDAWO METALICO	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00386890	ESCALINATA - GRADILLA PELDAWO METALICO	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00386889	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00386881	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00386877	ROPERO DE MADERA EMPOTRADO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387487	ESCALINATA - GRADILLA PELDAWO METALICO	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387480	ROPERO DE MADERA EMPOTRADO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387426	ROPERO DE MADERA EMPOTRADO 2 COMPART. 2 CAJONES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387425	ROPERO DE MADERA EMPOTRADO 2 COMPART. 2 CAJONES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00386144	SILLA FIJA DE METAL COLOR NEGRO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387421	ESCALINATA - GRADILLA PELDAWO METALICO	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387420	ESCALINATA - GRADILLA PELDAWO METALICO	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387418	SILLON FIJO DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387413	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387407	ESCALINATA - GRADILLA PELDAWO METALICO	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387405	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388883	SILLA FIJA DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389024	MESA DE MADERA CON BASE DE MADERA COLOR CAFE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388897	SILLA FIJA DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388251	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00532461	ARCHIVADOR DE METAL 4 GAVETAS	S/M	S/S	s/m	15	R
		00533739	MESA (OTRAS)	S/M	S/M	s/s	15	R



26

C. A.	SERVICIO	ETIQ.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD AÑO MES	ESTADO
HOSPITAL II MOQUEGUA	SERVICIO DE MEDICINA	00533085	BIOMBO DE METAL BIOMBO METALICO DE DOS CUERPOS	S/M	S/M	s/s	15	R
		00533084	BIOMBO DE METAL BIOMBO METALICO DE DOS CUERPOS	S/M	S/M	s/s	15	R
		00533086	BIOMBO DE METAL BIOMBO METALICO DE DOS CUERPOS	S/M	S/M	S/S	15	R
		00534785	MUEBLE BAR MUEBLE DE COMPUTO COMPONENTE DEL SISTEMA HOLTER	S/M			15	R
		00532482	ESCRITORIO DE MADERA ESCRITORIO DE MELAMINA	S/M			15	R
		00533016	BIOMBO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533012	BIOMBO DE METAL	S/M	S/M	s/s	15	R
		00533014	BIOMBO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533015	BIOMBO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00386861	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/M	S/S	25	R
		00387179	COCHE METALICO PARA TRANSP. MATERIAL QUIRURGICO	S/M	S/M	s/s	25	R
		00532462	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/S	s/m	15	R
		00532479	ARCHIVADOR DE MADERA ARCHIVADOR DE MELAMINA DE 4 GAVETAS	S/M	S/S	s/m	15	R
		00533144	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	s/s	15	R
		00533151	ARMARIO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00534263	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	s/s	15	R
		00534264	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	s/s	15	R
		00534266	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	s/s	15	R
		00534267	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	s/s	15	R
		00534268	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	s/s	15	R
		00534269	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	s/s	15	R
		00534262	ESTANTE DE METAL PARA HISTORIAS CLINICAS	S/M	S/M	s/s	15	R
		00534265	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	s/s	15	R
		00534270	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	s/s	15	R
		00533847	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533024	BIOMBO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533036	ESCALINATA - GRADILLA	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533451	MESA METALICA CON TALLIMETRO PARA BEBES	S/M	S/M	S/S	15	R
		00386367	CAMILLA DE METAL	DIFAM	S/M	S/S	25	R
		00386311	CAMILLA DE METAL	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00386334	CAMILLA DE METAL	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387406	ESCALINATA - GRADILLA PELDAÑO METALICO	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00386864	ESCALINATA - GRADILLA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00386255	TABURETE GIRATORIO DE METAL	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387053	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387103	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387136	TABURETE FIJO DE MADERA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387188	ESCALINATA - GRADILLA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387209	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387211	ESCALINATA - GRADILLA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387230	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387231	ESCALINATA - GRADILLA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387268	ESCALINATA - GRADILLA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387298	ESCALINATA - GRADILLA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387195	ESCALINATA - GRADILLA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387200	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387201	ESCALINATA - GRADILLA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387913	CAMILLA DE METAL	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387288	ESCALINATA - GRADILLA	UNIMEDIC	S/M	S/S	25	R
		00387115	CARRO TRANSPORTADOR (OTROS) MULTIPLE DE PARO	METRO	METRO FLEX	S/S	25	R
		00386862	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	MONFER	S/M	S/S	25	R
		00386866	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	MONFER	S/M	S/S	25	R
		00387490	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	MONFER	S/M	S/S	25	R
		00386258	BIOMBO DE METAL DE 3 CUERPOS	MONFER	S/M	S/S	25	R
		00388335	ESCALINATA - GRADILLA	MONFER	S/M	S/S	25	R
		00388336	BIOMBO DE METAL 3 CUERPOS	MONFER	S/M	S/S	25	R
		00388585	CAMILLA DE METAL SOBRE BASTIDOR-PROTECCION LATERAL	MONFER	S/M	S/S	25	R



25

C. A.	SERVICIO	ETIQ.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD		ESTADO
							AÑO	MES	
HOSPITAL II MOQUEGUA	SERVICIO DE MEDICINA	00387174	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	MONFER	S/M	S/S	25		R
		00387185	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	MONFER	S/M	S/S	25		R
		00387225	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	MONFER	S/M	S/S	25		R
		00387262	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	MONFER	S/M	S/S	25		R
		00387267	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	MONFER	S/M	S/S	25		R
		00387202	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	MONFER	S/M	S/S	25		R
		00388250	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388900	ESCRITORIO DE METAL Y MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388901	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S 4	25		R
		00388907	CAMILLA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388908	SILLA GIRATORIA DE METAL RODABLE COLOR AZULINA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388315	VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTAL QUIRURGICO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388316	ESCRITORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388321	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388322	SILLA GIRATORIA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388323	ESCRITORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388324	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388332	PORTA LAVATORIO METALICO RODABLE CON GABINETE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388975	PORTA SUERO METALICO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388983	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388350	MODULO DE MADERA ARCHIVADOR	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388362	SILLA FIJA DE MADERA TAPIZADA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388363	ESCRITORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388395	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388399	ESCRITORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388961	ESCRITORIO DE METAL 02 CAJONES	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388963	CAMILLA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388965	MESITA METALICA PARA MULTIPLE USO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388967	SILLA FIJA DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389007	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389009	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389709	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389039	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389075	MESITA DE METAL PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389595	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389639	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389662	ARMARIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389726	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387387	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387402	SILLON FIJO DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387411	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386851	TABURETE GIRATORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386852	SILLA FIJA DE METAL AZULINA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386853	MESA DE EXAMEN PEDIATRICO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386855	SILLA GIRATORIA DE METAL ASIENTO ALTO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386856	TABURETE GIRATORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386858	MODULO DE MADERA EMPOTRADO, CON LAVATORIO Y 2 PUERTAS	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386865	MODULO DE METAL PARA EXPOSITOR	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387415	SILLON FIJO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387418	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388154	MODULO DE MADERA PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387482	SILLON FIJO DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386836	MESA DE METAL PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386850	MODULO DE MADERA EMPOTRADOLAVATORIO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386867	CAMA CUINA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386868	SILLON FIJO DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00386876	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R



24

C. A.	SERVICIO	ETIQ.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD AÑO MES	ESTADO
HOSPITAL II MOQUEGUA	SERVICIO DE MEDICINA	00386886	SILLON FIJO DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00386891	SILLON FIJO DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00386908	INCUBADORA PARA BEBES - INCUBADORA PARA NEONATOS ALAMACEN	S/MARCA	19A	ADEJ0036	25	R
		00387638	ESTANTE DE METAL PARA HISTORIAS CLINICAS 02 CUERPOS	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387639	ESTANTE DE METAL PARA HISTORIAS CLINICAS 02 CUERPOS	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387640	ESTANTE DE METAL PARA HISTORIAS CLINICAS 02 CUERPOS	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387641	ESTANTE DE METAL PARA HISTORIAS CLINICAS 02 CUERPOS	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388180	ESCRITORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387500	SILLA GIRATORIA DE METAL RODABLE COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387540	ESCRITORIO DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388252	SILLA GIRATORIA DE METAL RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388253	VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTAL QUIRURGICO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388254	ESCRITORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388301	ESCRITORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388302	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388308	SILLA FIJA DE METAL AZULINA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388343	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387642	ESCALERA METALICA TIPO TIJERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387678	SILLON FIJO DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387731	ESCRITORIO DE METAL CON 07 CAJONES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387901	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387902	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387903	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387904	ESCRITORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388661	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388666	ESCRITORIO DE METAL CON 3 CAJONES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389116	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389155	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389274	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389302	ARMARIO DE METAL 02 PUERTAS	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388667	SILLA GIRATORIA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388670	MESITA DE METAL PARA MAQUINA DE ESCRIBIR RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388671	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388674	MESA (DIVAN) UNIVERSAL PARA EXAMEN DE GINECOLOGIA Y UROLOGIA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388678	VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTAL QUIRURGICO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388677	PORTA BOLSA METALICO RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389330	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388706	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389364	ESTANTE DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00386123	MODULO DE MADERA PARA FORMATOS 02 CAJONES 03 DIVISIONES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00530570	MESA DE METAL RODABLE, SOPORTE DE BALANZA PEDIATRICA	S/MARCA	S/M	S/S	15	R
		00386168	ESCRITORIO DE METAL 3 GAVETAS, 1 CAJON	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389911	SILLA FIJA DE METAL AZULINA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389346	SILLA GIRATORIA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389347	SILLA GIRATORIA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389359	SILLA GIRATORIA DE METAL RODABLE AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00390034	CAMILLA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387050	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387051	SILLON FIJO DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387054	ROPERO DE MADERA EMPOTRADO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387096	VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTAL QUIRURGICO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387109	PORTA SUERO METALICO RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387123	MESA METALICA RODABLE PARA MULTIPLE USO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00387128	MODULO DE MADERA EMPOTRADO LAVATORIO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R



23

C. A.	SERVICIO	ETIQ.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD		ESTADO
							AÑO	MES	
HOSPITAL II MOQUEGUA	SERVICIO DE MEDICINA	00387132	MESA METALICA RODABLE PARA MULTIPLE USO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387135	MODULO DE MADERA EMPOTRADO CON LAVATORIO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387140	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387165	CARRO DE METAL TRANSPORTADOR DE ROPA SUCIA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387172	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387176	SILLON FIJO DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387180	ROPERO DE MADERA EMPOTRADO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387182	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387186	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387190	SILLON FIJO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387207	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387221	ROPERO DE MADERA EMPOTRADO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387229	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387255	ROPERO DE MADERA EMPOTRADO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387259	SILLON FIJO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387266	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387272	ROPERO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387297	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387111	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387119	MESA METALICA RODABLE PARA MULTIPLE USO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387154	SILLA GIRATORIA DE METAL RODABLE COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387155	SILLA FIJA DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387196	ROPERO DE MADERA EMPOTRADO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387198	SILLON FIJO DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387205	MESA METALICA PARA COMER SOBRE LA CAMA - MESA TELESCOPICA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387863	BUTACA PARA AUDITORIO 2 CUERPOS	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387246	TABURETE GIRATORIO DE METAL RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387249	MESA METALICA RODABLE PARA CURACIONES	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387252	VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTAL QUIRURGICO TOPICO DE MEDICINA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387907	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387280	ESCALINATA - GRADILLA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387287	SILLON FIJO DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387289	ROPERO DE MADERA EMPOTRADO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387292	SILLON FIJO DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387365	BIOMBO DE METAL DE DOS CUERPOS	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387366	CAMILLA DE METAL RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387367	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387368	VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTAL QUIRURGICO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387369	MESA DE MAYO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00387370	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00530181	ESCRITORIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00531218	CAMILLA DE METAL CAMA CAMILLA PARA RECUPERACION DE EMERGENCIA	SAVION	E5711	4614	15		R
		00531222	CAMILLA DE METAL CAMA CAMILLA PARA RECUPERACION DE URGENCIA	SAVION	ES 711	S/S	15		R
		00533290	MESA (DIVAN) PARA EXAMENES Y CURACIONES	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533168	VITRINA DE METAL VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTOS O MATERIAL ESTERIL	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533280	PORTA SUERO METALICO	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533282	PORTA SUERO METALICO	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533161	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533163	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533164	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR DE METAL	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533169	MESA METALICA DE USO MEDICO Y QUIRURGICO (OTROS)	BERAMED	S/M	S/S	15		R
		00533293	MESA (DIVAN) UNIVERSAL PARA EXAMEN DE GINECOLOGIA Y UROLOGIA	BERAMED	S/M	S/S	15		R



C. A.	SERVICIO	ETIQ.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD AÑO MES	ESTADO
HOSPITAL II MOQUEGUA	SERVICIO DE MEDICINA	00533281	PORTA SUERO METALICO	BERAMED	S/M	S/S	15	R
		00533295	MESA DE NOCHE DE METAL CON MESA PARA COMER SOBRE LA CAMA	BERAMED	S/M	S/S	15	R
		00531761	CAMA CAMILLA ARTICULADA CAMA CAMILLA PARA RECUPERACION DE EMERGENCIA	FU SHUNG HSING TECHNOLOGY CO.	E200X	FSH 07 2007 16	15	R
	DIRECCION HOSPITAL II MOQUEGUA	00389047	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389083	ARCHIVADOR DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389106	ESCRITORIO DE MADERA DE 7 CAJONES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00533536	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533521	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533523	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533524	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533534	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533723	MESA (DIVAN) UNIVERSAL PARA EXAMEN DE GINECOLOGIA Y UROLOGIA	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533520	SILLA FIJA DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00533388	ESCRITORIO DE METAL	S/M	S/M	S/S	15	R
		00388278	ARCHIVADOR DE METAL CON 04 GABINETES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388279	ARCHIVADOR DE METAL CON 04 GABINETES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388280	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388281	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388282	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388283	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388285	MESITA DE METAL PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388287	ESCRITORIO DE METAL 04 CAJONES	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388290	MODULO DE METAL PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388910	BIBLIOTECA DE MADERA 04 VITRINAS,04 PUERTAS	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388276	ARMARIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389059	MESA DE MADERA CON BASE DE MADERA COLOR CAFE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389060	MESA DE MADERA COLOR CAFE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389061	MESA DE MADERA Y METAL CON BASE DE METAL COLOR BEIGE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388914	MESA DE MADERA REDONDA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388919	BIBLIOTECA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00388920	BIBLIOTECA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389710	MESITA DE MADERA PARA TELEFONO	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389026	VITRINA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389030	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389033	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389034	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389035	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389036	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389048	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389050	ARCHIVADOR DE METAL 04 GAVETAS	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389712	ESCRITORIO DE MADERA CON FORNICA,02 GABETAS	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389713	MODULO DE MADERA PARA MICROCOMPUTADORA 3 PUERTAS	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389716	SILLA GIRATORIA DE METAL AZUL RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00389717	SILLA GIRATORIA DE METAL COLOR CAFE.RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25	R
		00530148	SILLA PLEGABLE DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15	R
		00530150	SILLA PLEGABLE DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15	R
		00530151	SILLA PLEGABLE DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15	R
		00530152	SILLA PLEGABLE DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15	R
		00530153	SILLA PLEGABLE DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15	R
		00530179	ESCRITORIO DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	15	R
		00530130	SILLA PLEGABLE DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	15	R
		00530131	SILLA PLEGABLE DE METAL SOLO EL ARMAZAN	S/MARCA	S/M	S/S	15	R
		00530132	SILLA PLEGABLE DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15	R



C. A.	SERVICIO	ETIQ.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD		ESTADO
							AÑO	MES	
HOSPITAL II MOQUEGUA	DIRECCION HOSPITAL II MOQUEGUA	00530133	SILLA PLEGABLE DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00530134	SILLA PLEGABLE DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00530135	SILLA PLEGABLE DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00530136	SILLA PLEGABLE DE METAL AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00530321	SILLA PLEGABLE DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00530322	SILLA PLEGABLE DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00530324	SILLA PLEGABLE DE METAL COLOR AZULINO	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00388276	ARMARIO DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389059	MESA DE MADERA CON BASE DE MADERA COLOR CAFE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389060	MESA DE MADERA COLOR CAFE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389061	MESA DE MADERA Y METAL CON BASE DE METAL COLOR BEIGE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388914	MESA DE MADERA REDONDA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388919	BIBLIOTECA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388920	BIBLIOTECA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389710	MESITA DE MADERA PARA TELEFONO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389026	VITRINA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389030	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389033	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389034	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389035	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389036	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389048	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389050	ARCHIVADOR DE METAL 04 GAVETAS	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389712	ESCRITORIO DE MADERA CON FORNICA,02 GABETAS	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389713	MODULO DE MADERA PARA MICROCOMPUTADORA 3 PUERTAS	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389716	SILLA GIRATORIA DE METAL AZUL RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389717	SILLA GIRATORIA DE METAL COLOR CAFE RODABLE	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00533463	BUTACA DE TRES CUERPOS	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533465	BUTACA	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533466	BUTACA DE TRES CUERPOS	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533467	BUTACA DE TRES CUERPOS	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533468	BUTACA DE TRES CUERPOS	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533469	BUTACA DE TRES CUERPOS	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533461	BUTACA DE TRES CUERPOS	S/M	S/M	S/S	15		R
		00533464	BUTACA DE TRES CUERPOS	S/M	S/M	S/S	15		R
		00530137	SILLA PLEGABLE DE METAL AZULINO	COMODOY	S/M	S/S	15		R
		00530129	SILLA PLEGABLE DE METAL COLOR AZULINO	COMODOY	S/M	S/S	15		R
		00389609	MESITA DE MADERA PARA TELEFONO	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389037	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389636	MODULO DE MADERA PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389640	ESCRITORIO DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389714	SILLON FIJO DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389715	SILLON FIJO DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389331	SILLON FIJO DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389340	SILLON FIJO DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389341	SILLON FIJO DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389444	BANCA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388784	ESCRITORIO DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00388785	ESTANTE DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00389315	MODULO DE MADERA CON DOS PUERTAS,DOS CAJONES CORREDIZOS	S/MARCA	S/M	S/S	25		R
		00530154	SILLA FIJA DE MADERA TAPIZADA,COLOR CAOBA	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00530161	SILLA FIJA DE MADERA TAPIZADA,COLOR CAOBA	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00530125	SILLA FIJA DE MADERA TAPIZADA,COLOR CAOBA	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00530126	ESCRITORIO DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	15		R
		00530128	MESA DE MADERA	S/MARCA	S/M	S/S	15		R



20

ANEXO 3
RECURSOS HUMANOS

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y MOBILIARIO DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA”

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

PERSONAL	PROFESION ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA O SECRETARIADO COMPUTARIZADO O SIMILAR	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN, DIPLOMA DE EGRESADO O DIPLOMA DE CAPACITACION	MAS DE 01 AÑO EN EMPRESAS DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO O SIMILARES.
Deberá tener conocimientos y dominio de Windows, Procesador de Texto, Hoja Electrónica, Presentaciones, Correo Electrónico.			

RESIDENTE responsable del servicio contratado(*)	INGENIERO CIVIL y/o ARQUITECTO	TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO A LA EJECUCION DEL SERVICIO.	(1) COMO MÍNIMO 02 AÑOS EN EDIFICACIONES DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, SUPERVISION DE OBRAS CIVILES, EXPEDIENTES TECNICOS O SIMILARES.
---	--------------------------------	---	--

1. Adjuntar documentación sustentatoria

(*) El profesional deberá estar habilitado al inicio del contrato, con visitas itinerantes a los Centros Asistenciales de la Red, se encargará del control del programa de mantenimiento, seguimiento de los requerimientos de materiales e insumos, reportes técnicos, y otras actividades de mantenimiento del objeto del contrato.

Perfiles

Nº	Personal	Grado	Especialidad	Cantidad	Experiencia
	Operario	Técnico A	Técnico Construcción civil, Técnico en mecánica de producción, Operario albañil u Operario carpintero metal/madera	2	Igual o Mayor a (02) años en las especialidades indicadas.
	Oficial	Técnico B	Oficial albañil u Oficial Pintor con conocimiento de carpintero metal/madera	2	Igual o Mayor a un (01) año en las especialidades.
	Oficial	Técnico B	Oficial albañil u Oficial carpintero metal/madera, con conocimiento de tapizado y cortinas	2	Igual o Mayor a un (01) año en las especialidades.
	Peón	Técnico C	peón con trabajos en albañilería o carpintería o pintura u otros similares	0	Seis (06) Meses en trabajos afines al requerimiento.
* El contratista presentara para la ejecución del servicio el titulo o certificado de estudios que corresponda					
* La experiencia será computada a partir de la obtención del título y/o certificado que corresponda.					

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



19

N°	CENTRO ASISTENCIAL CON RESIDENCIA	CENTRO ASISTENCIAL	PERSONAL	MODALIDAD	CANTIDAD MINIMA DE PERSONAL
1	HOSPITAL BASE II MOQUEGUA	HOSPITAL BASE II MOQUEGUA	Técnico "A"	Destacado	1
2			Técnico "B"	Destacado	2
3		CAP II TORATA	Técnico	Destacado	1
4			Administrativo	Destacado	1
5			Técnico "B"	Itinerante	0
6		POSTA OMATE	Técnico "B"	Itinerante	0
7		CENTRO MEDICO SAMEGUA	Técnico "B"	Itinerante	0
8	HOSPITAL II ILO	SEDE ADMINISTRATIVA	Técnico "B"	Itinerante	0
9		HOSPITAL II ILO	Técnico "A"	Destacado	1
10			Técnico "B"	Destacado	2
11			Técnico	Destacado	1
12		CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	Administrativo	Destacado	1
	ITERANTE ENTRE LOS CENTROS BASE	ITINERANCIA ENTRE LOS CENTROS ASISTENCIALES	Residente (*)	Itinerante entre todos los Centros Asistenciales	1



ANEXO 4

MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANTENIMIENTO

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y MOBILIARIO DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA"

MEDIOS FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y MOBILIARIO "

Medios físico para mantenimiento de infraestructura

N°	Descripción	Características Básicas	Cant.
PARA EL TALLER DE ALBIÑILERIA			
1	Arco de Sierra	Estándar de 12", CON 10 HOJAS	2
2	Cinta métrica	De 5 metros	4
3	aplicador de silicona	Tipo pesado (para tubo metálico)	2
4	aplicador de junta flexible	Tipo pesado para junta flexible en manga	2
5	MARTILLO ELECTRICO CON JUEGO DE PUNTAS	PARA APERTURA DE CONCRETO	2
6	Badilejo	Uno de tamaño mediano y otro grande	4
7	Juego de espátulas	De 4", 6", 10" y 12"	2
8	Juego de Martillos	Juego de dos piezas (con uñas y bola)	2
9	COMBA	DE 4 LIBRAS	4
10	COMBA	DE 24 LIBRAS	2
11	Lampa	Calidad Reconocida	4
12	Pico	Tamaño mediano Calidad Reconocida	2
13	Pata de cabra	Tamaño grande	2
14	Barreta	De diámetro de 1,1/2" por 1,20 metro	2
15	Carretilla o bugui	De material pesado	6
16	ESMERIL DE MANO	220V, C/ 04 disco diamantado para concreto de 7" para uso industrial	2
17	ESMERIL DE MANO	220V, C/ 04 disco diamantado para concreto de 4" para uso industrial	2
18	Juego de Reglas de aluminio	De 3 1/2" x 3m., 2m., 1m."	2
19	juego de Frotachos	Rectangular, cuadrado, sable de madera para albañilería	2
20	juego de Frotachos	Rectangular y cuadrado de pvc para albañilería	2
21	Juego de Planchas de pulir	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
22	Plomada	Tamaño estándar	2
23	Cordel	Grueso de algodón y delgado plástico	2
24	Tiralineas	Tamaño estándar	2
25	JUEGO DE CINCELES PLANOS	DE ACERO DE 1/2", 3/4", 5/8 y 1".	2
26	JUEGO DE CINCELES DE PUNTAS	DE ACERO DE 1/2", 3/4", 5/8 y 1".	2
27	Nivel de mano	De metal de 12"	4
28	JUEGO DE ALICATES	X 3 PIEZAS (PICO LORO, CORTE, UNIVERSAL) CON AISLAMIENTO	2
29	CINTA DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD	(5KG) COLOR ROJO	2



14

30	CINTA DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD	(5KG) COLOR AMARILLO	2
31	Cortador de mayólicas	Tamaño grande con cuatro cuchillas	2
32	Extension	minimo de 20m cable vulcanizado	2
33	Juego de Bruñas	De canto y de centro	2
34	Juego de Desarmadores	x 18 piezas (plano, estrella, dado) calidad Reconocida	2
35	Malla de sarandeo	De 3m	2
36	Manguera de nivelacion	De 10m	2
37	Guantes de jebe		6
38	Botas de jebe		8
39	Escuadra de metal	Uno de tamaño mediano y otro grande	2
40	Linterna	de 4 pilas tamaño grande	2
41	Mesclador de concreto	Tamaño estándar	Necesidad Mensual
42	Escalera tipo tijera	de aluminio y 08 peldaños	2
43	pistola para clavo	para fulminante calibre 22	2
44	tornilladora eléctrica de impacto inalámbrica de 18 vdc	de fácil ajuste, de velocidad regulable con 12 puntas de tornillo de diferentes medidas entre plano, estrella, stor y otros necesarios, doble batería.	4
PARA EL TALLER DE CARPINTERÍA MADERA			
1	Martillo para carpintero	de uñas	2
2	Alicate	juego de dos piezas (universal y presión)	8
3	Juego de desarmadores	Planos de 4", 8"d y 10" calidad reconocida y durables	8
4	Cinta métrica	De 5 metros	6
5	Taladro Eléctrico	Portátil, rotopercutor, 220v. 1000w. (min.) 2 velocidades 500/1500 RPM (min.), porta broca hasta 5/8", control de velocidad y reversible	2
6	Juego de Brocas para cemento de 7 pzas.	3/16", 1/2", 5/16", 3/8", 1/2", 5/8", 3/4"	4
7	Juego de Brocas para Madera de 7 pzas.	3/16", 1/2", 5/16", 3/8", 1/2", 5/8", 3/4"	4
8	Juego de Escuadra	Fija de metal de 30cm. Tipo "L", 01 de 10" y Otra de 6"	2
9	Cepillo N° 7	Tipo pesado, de reconocida marca con dos cuchillos	2
10	Formones	De 1/2", 3/4" 1,1/2" y 2"	2
11	Serrucho de costilla	Tamaño estándar	2
12	Serrucho normal	Tamaño estándar	2
13	Juego de brocas para chapa	tipo scabocado	2
14	juego de escofinas	Redondo, plano y media luna	2
15	Sierra circular manual de 71/4 1400w, 5500 RPM	para trabajo industrial	2
16	Sierra circular eléctrica de mesa	Tamaño estándar con 03 discos de repuesto mínimo	2
17	Cepilladora eléctrica de mesa	Tamaño estándar con 03 juego de cuchillas de repuesto mínimo	2
18	Cepilladora eléctrica manual	Tamaño estándar con 02 juego de cuchillas de repuesto mínimo	2
19	Maquina Tupi	Tamaño estándar con 02 juego de cuchillas de repuesto mínimo	2
20	Máquina Eléctrica Reengrosadora	Tamaño estándar con 02 juego de cuchillas de repuesto mínimo	2
21	Juego de brocas	tipo paleta para carpintero juego de 06 piezas mínimo	2



22	Juego de Sargentas	Tamaño de 1.20m y 1.5 m	2
23	Prensa tipo sargenta	Tamaño de 24 pulgadas y 48 pulgadas	2
24	aplicador de silicona	Tipo pesado (para tubo metálico)	2
25	Martillo de goma	Pesado	2
26	Piedra para afilar cuchillas y formones	Tamaño Rectangular	2
27	Juego de brocas con expansor	Tamaño estándar	2
28	Arco de Sierra	Tamaño estándar con 4 hojas	2
29	Juego de puntas para atornilladora	tipo spax,gyplac y spax con alargador	8
30	Juego de espátulas de empastar	De 4", 6", 10" y 12"	2
31	cutter profesional		2
32	Atornilladora inalámbrica	mínimo de 570w mandril de 1/4" o mas	2
33	Escalera tipo tijera	de 1.5 m	2
34	Escalera tipo tijera	de 2.5 m	2
35	Extensión	mínimo de 20m cable vulcanizado	2
36	Tirlineas para trazado		2
PARA EL TALLER DE CARPINTERÍA METAL			
1	Remachadora		2
2	máquina de soldadura	electrónica para electrodo de hasta 1/4"	2
3	Taladro Eléctrico	Portátil, rotopercutor, 220v. 1000w. (min.) 500/1500 RPM (min.), porta broca hasta 1/2", control de velocidad y reversible	2
4	ESMERIL DE MANO	220V, C/PIEDRAS DE DESBASTE Y CORTE DE 7" para uso industrial	2
5	ESMERIL DE MANO	220V, C/PIEDRAS DE DESBASTE Y CORTE DE 4" para uso industrial	2
6	JUEGO DE LLAVES MIXTAS PULGADAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO DE 1/4 " A 1 1/2" (16 Piezas).	2
7	Juego de Martillos	Juego de dos piezas (uñas y bola) de calidad reconocida	2
8	Juego de Limas	mediana plana, redonda, cuadrada, media luna; grande plana, redonda, cuadrada, media luna	2
9	Arco de Sierra	Tamaño estándar con 100 hojas	2
10	JUEGO DE ALICATES	X 2 PIEZAS (PICO LORO, UNIVERSAL) CON AISLAMIENTO	2
11	JUEGO DE DESARMADORES	X 18 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) CON AISLAMIENTO	2
12	JUEGO DE ESCOBILLAS DE FIERRO	JUEGO DE 04 PIEZAS, CON MANGO DE MADERA	2
13	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 5 PIEZAS (6, 8, 10, 12 Y 15")	2
14	ESCUADRA GRANDE	FIJA de 90° y 45°, DE METAL, 30 CM	2
15	Lentes de soldadura autógena		2
16	JUEGO DE ALICATES DE PRESION	DE ACERO CROMADO, juego de 02 piezas	2
17	JUEGO DE BROCAS DE DIAMANTE PARA CONCRETO	DE 3/16" HASTA 1/2" (CON VASTAGO SDS-PLUS-SH) 5 A 14 MM.	2
18	MASCARA PROTECTORA PARA SOLDAR	AUTOMATICA CON 03 LUNAS DE REPUESTO	2
19	TIJERA DE CORTE DE HOJALATA	DE 12"	2
20	ESCUADRA FALSA		2
21	ACEITERA	DE 225 ml	2
22	escobilla para pulir acero inoxidable		2
23	Extensión	mínimo de 20m cable vulcanizado	2
24	Extensión para máquina de soldar	mínimo de 50m cable vulcanizado	2



25	aplicador de silicona	Tipo pesado (para tubo metálico)	2
26	guantes de cuero para soldador		4
27	MANDIL DE CUERO	para soldador	2
28	DISCO DE CORTE PARA METAL	DE 4 1/2"	30
29	DISCO DE CORTE PARA METAL	DE 7 1/2"	30
30	DISCO DE DESBASTE PARA METAL	DE 4 1/2"	8
31	DISCO DE DESBASTE PARA METAL	DE 7 1/2"	8
32	JUEGO DE LLAVES ALLEN PULGADAS	X 12 PIEZAS DE 1/16" A 3/8"	2
33	Nivel de metal	De 1/2"	4
34	Tenaza	Tamaño estándar	2
35	Cinta métrica metálica	DE 5m	2
PARA EL PERSONAL DE PINTURA			
1	JUEGO DE BROCHAS	DE 1", 2", 4", y 6", NYLON SINTETICO (4 PIEZAS).	2
2	JUEGO DE ESPATULAS	DE 1", 2", 3", 4", 6", 10" y 12" (7 Piezas)	2
3	Mascara protectora	para polvos y gases nocivos 3M con 02 filtros de repuesto	4
4	Pistola de baja presión para pintar tipo industrial		2
5	Manguera de alta presión de 3/8"	45 metros por unidad	2
6	JUEGO DE ESCOBILLAS DE FIERRO	JUEGO DE 04 PIEZAS, CON MANGO DE MADERA	2
7	Juegos de rodillos	De 2", 7" y 9" calidad Toro	2
8	Escalera de tijera	de 16, pasos	2
9	Alicate pato para vidrio	Universal	2
10	Plancha empastar	Tamaño mediano	2
11	Escalera Telescópica	de fibra de 28 peldaños	2
12	Lentes de protección	Universal panorámico	2
13	Compresor de Aire con tanque de almacenamiento	de 0... 100 psi con pistola de alta presión con boquilla de punto y abanico	2
14	Correo de seguridad	De cuero acolchado con 2 aros tipo D con línea de vida de 5/8" x 1,80 mt. Con gancho doble seguro Probado a 5000 Lb. Con porta herramientas y accesorios metálicos	4
15	Andamios metálicos de 4 cuerpos	Tamaño estándar	2
16	Extensión	mínimo de 30m cable vulcanizado	2
17	ARNES, LINEA DE VIDA Y CINTURON		2
18	Compresor de Aire portátil	motor de 2hp, tanque de 50 para uso industrial	2
19	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MILIMETRICAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO DE 6 A 24 MM (14 Piezas)	2
20	JUEGO DE LLAVES MIXTAS PULGADAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO DE 1/4 " A 1 1/4" (15 Piezas).	2
21	Guantes de operador	de cuero	4
22	Guantes de nitrilo	Resistente a solventes	4
OTROS VARIOS			
1	Máquina de coser para tapicería		2
2	Engrampadoras	para tapizado, tipo industrial	2



14

3	Grapas	juego de 40 cajas	2
4	JUEGO DE AGUJAS # 18		2
5	JUEGO DE AGUJAS CURVAS		2
6	JUEGO DE ALICATES	X 4 PIEZAS (PICO LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL) CON AISLAMIENTO	2
7	Tenazas de 7" cada una		2
8	Arco de Sierra	Tamaño estándar con 10 hojas	2
9	JUEGO DE DESARMADORES	X 18 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) CON AISLAMIENTO	2
10	Juego de puntas para atornilladora	tipo spax,gyplac y spac con alargador	8
11	Serrucho de costilla de 17"		2
12	Tijera tipo sastre de 8 pulgadas		2
13	Punzón		2
14	Chavetas		2
15	Llave inglesa de 8 pulgadas		2
16	JUEGO DE SACABOCADO	PARA FABRICAR EMPAQUES DE 1/4" HASTA 1"	2
17	Juego de Martillos	Juego de dos piezas (con uñas y bola) de calidad reconocida	2
18	Cortador para vidrio	Calidad reconocida, diamantada	4
19	ventosas para sujeción de vidrios de 03 chupones		4
20	pina para sujetar vidrio estándar		2
21	escuadra para vidrio	De 1.20m	2
22	Extensión	minimo de 20m cable vulcanizado	2
23	Juego de Limas	mediana plana, redonda, cuadrada, media luna; grande plana, redonda, cuadrada, media luna	2
24	Juego de espátulas	De pvc para instalación de láminas de vidrio	2
25	Estoca hidráulica de 2 toneladas		1
26	CINTA METRICA	CINTA MMETRICA METALICA DE 50 m	2
27	CINTA METRICA	CINTA MMETRICA METALICA DE 5 m	4
28	Protector de cabeza y cuello para sol		6
29	Tornillo de banco	De 8" como mínimo	2
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD MINIMA REQUERIDA
UNIFORME PARA CADA ESPECIALISTA Y RESPONSABLE DEL TALLER (01 JUEGO CADA 4 MESES)			
1	Pantalón de denin (80% algodón)	CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER	2
2	Camisa de denin (80% algodón)	CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER	2
3	Polo 100% algodón manga larga	CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER	2
4	Zapatos de seguridad con plantilla anti perforación y puntera de acero	SEGÚN NORMA	1
5	Poncho impermeable para lluvia	SEGÚN NORMA	1
6	Casco de protección en polietileno de alta densidad 10 und	COLOR SEGÚN NORMA UNA VEZ AL AÑO	1
7	Gorro con visera para protección solar	UNA VEZ AL AÑO	1
8	Guantes de seguridad	DE CUERO	1



9	LENTES DE SEGURIDAD,	TRANSPARENTES, DE POLICARBONATO TRATAMIENTO ANTI ABRASIÓN Y ANTIEMPAÑANTE	1
10	MASCARILLAS	CONTRA POLVOS NOCIVOS, CON 06 FILTRO DESCARTABLE	1
11	TAPONES DE OIDO	TAPONES DE OIDO	2
UNIFORME DE PROTECCION PERSONAL ADICIONAL PARA TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS (01 juego cada 4 meses)			
1	Pantalón	En denim (80% algodón)	2
2	Camisa o blusa	Color celeste manga larga 100% algodón	2
3	Zapatos de seguridad	ZAPATOS DE SEGURIDAD ADECUADO PARA TRABAJO DE OFICINA	1
4	Chaleco	En denim 80% algodón (dos veces al año)	1
5	Gorro	Con visera para protección solar (dos veces al año)	1
6	Casco	Color blanco (una unidad) (una vez al año)	1
7	LENTES DE SEGURIDAD	De policarbonato con tratamiento anti abrasión y antiempañante claros	2
8	Mascarillas	Contra polvos	2
9	Lentes de seguridad	TRANSPARENTES	2
10	Tapones de oído	TAPONES DE OIDO	2
EQUIPO DE COMPUTO			
1	CPU	PROCESADOR INTEL CORE I5 650 DE 3.2 GHZ, RAM 4 GB O SUPERIOR, HARD DISK 500 GB, TARJETA DE RED, LECTORA Y GRABADORA DE DVD, KIT MULTIMEDIA 64X,, WINDOWS XP, OFFICE 2010 (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCES, MSOUTLOOK), FOX PRO FOR WINDOWS , ANTIVIRUS CON SOFTWARE AUTOCAD Y S10 (Actualizado permanentemente) **DEBERA CONTAR CON LAS LICENCIAS DE LOS SOFTWARE RESPECTIVOS****	2
2	LAP TOP	LAP TOP CON PROCESADOR INTEL CORE I5 650 DE 2.6 GHZ O SUPERIOR, RAM 8 GB O SUPERIOR, HARD DISK 500 GB, TARJETA DE RED, LECTORA Y GRABADORA DE DVD, KIT MULTIMEDIA 64X,, WINDOWS XP, OFFICE 2010 (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCES, MSOUTLOOK), FOX PRO FOR WINDOWS , ANTIVIRUS CON SOFTWARE AUTOCAD Y S10 (Actualizado permanentemente) **DEBERA CONTAR CON LAS LICENCIAS DE LOS SOFTWARE RESPECTIVOS****	1
3	MONITOR 21"	COLOR SVGA, PANTALLA PLANA	2
4	IMPRESORA COLOR A-03	IMPRESORA COLOR (INYECCION DE TINTA CONTINUA) (A-03) CON 03 CARGAS DE TINTA DE REPUESTO	1
5	PAPEL BOND A3	PAPEL BOND FORMATO A-03	2000
6	Impresora multifuncional A4 (escáner, fotocopiadora e impresora)	De tinta continua, con 05 cargas de tinta de repuesto	2
7	Teclado	compatible	2
8	Mouse	compatible	2
9	Memoria portátil USB	Capacidad 16 GB	1



12

10	teléfono celular 4G cargo fijo, cámara de 12 megapíxeles rpm ilimitado (ingeniero residente)	1
11	teléfono RPM ilimitado (técnico administrativo y técnicos responsables)	4
12	Conexión a internet ilimitado para oficina (modem o similar)	2

Nota: Los instrumentos y equipos deberán ser de precisión y calidad reconocida de calidad recomendada para el trabajo a realizar y aprobados, COMPLETAMENTE FUNCIONALES Y OPERATIVOS, AL MINIMO SIGNO DE DETERIORO E INOPERATIVIDAD DEBERA SER REEMPLAZADO. El stock y dotación de elementos de protección personal industrial y bio seguridad, deberá ser apropiado considerando los riesgos de cada actividad, de uso exclusivamente personal y de uso exclusivo en cada uno de los ambientes de alto riesgo por cada persona que ingresa en el área de riesgo, realizando su recambio cuando se noten los primeros signos de deterioro; estos elementos son uso obligatorio, observando las normas de bio seguridad de la Institución.

El postor en su propuesta deberá considerar las herramientas mínimas necesarias para la cobertura del servicio, en las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

Nota: Los instrumentos y equipos deberán ser de precisión y calidad reconocida de calidad recomendada para el trabajo a realizar y aprobados, COMPLETAMENTE FUNCIONALES Y OPERATIVOS, AL MINIMO SIGNO DE DETERIORO E INOPERATIVIDAD DEBERA SER REEMPLAZADO. El stock y dotación de elementos de protección personal industrial y bio seguridad, deberá ser apropiado considerando los riesgos de cada actividad, de uso exclusivamente personal y de uso exclusivo en cada uno de los ambientes de alto riesgo por cada persona que ingresa en el área de riesgo, realizando su recambio cuando se noten los primeros signos de deterioro; estos elementos son uso obligatorio, observando las normas de bio seguridad de la Institución.

* El guardapolvo y chaqueta serán solo para ingreso a centro quirúrgico.

El postor en su propuesta deberá considerar las herramientas mínimas necesarias para la cobertura del servicio, en las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

Moquegua, de..... del 20....

Residente del contratista

Ing. de Mantenimiento
del área Funcional de Ingeniería Hospitalaria
o quien haga sus veces en el Centro Asistencial

V° B° del Jefe inmediato



ANEXO 5

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO EN CENTROS ASISTENCIALES

CENTRO ASISTENCIAL	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
HOSPITAL II MOQUEGUA	x	X	x	x	X	X	x	x	x	x	X	X
HOSPITAL II ILO	x	X	x	x	X	X	x	x	x	x	X	X
CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4
POSTA MEDICA OMATE	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4
CAP II TORATA	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4
CENTRO MEDICO SAMEGUA	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4	2,3,4

Este cronograma puede ser reprogramado, previa coordinación entre el responsable del centro asistencial, el contratista y el Ing. de Mantenimiento del área funcional de Ingeniería Hospitalaria y visto bueno del Jefe Inmediato.

X : Indica que el mantenimiento se realizará todos los meses y durante todas las semanas del mes

1, 2, 3 y 4: Indica que el mantenimiento se realizará dentro en la 1era, 2da, 3era o cuarta semana del mes programado.

Residente del contratista

Ing. de Mantenimiento
del área Funcional de Ingeniería Hospitalaria
o quien haga sus veces en el Centro Asistencial

V° B° del Jefe inmediato



FORMATO 1

RELACIÓN DE REPUESTOS, MATERIALES, ACCESORIOS Y/O SERVICIOS DE
MANUFACTURA SUMINISTRADOS A ESSALUD

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
FISICA Y MOBILIARIO DE LA RED ASISTENCIAL DE MOQUEGUA ”

CENTRO
ASISTENCIAL:
MES DE
RENDICIÓN:

N° FACTUR A	COSTO DEL ITEM (S/.)	COSTO UNITA RIO	CAN T	UND.	DESCRIPCIÓN	N° OTM	ETIQUETA PATRIMO NIAL	EQUIPO	SERVICI O

(*) 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.

MOQUEGUA, DE DEL

Residente del contratista

Ing. de Mantenimiento
del área Funcional de Ingeniería Hospitalaria
o quien haga sus veces en el Centro Asistencial

V° B° del Jefe inmediato



RED ASISTENCIAL:	
CENTRO ASISTENCIAL:	
MES:	

[illegible]

MOQUEGUA, DE DEL 20.....

Ing. de Mantenimiento
del área Funcional de Ingeniería Hospitalaria
o quien haga sus veces en el Centro Asistencial

FORMATO N° 3
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ORGANO DESCONCENTRADO: _____ PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO AÑO: _____ FECHA: ____/____/20____

PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y MOBILIARIO

UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO	DATOS DEL EQUIPO			DATOS DEL MANTENIMIENTO		PROGRAMACIÓN MENSUAL												COBERTURA	EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO		
		ETIQ. PATRIM.	NOMBRE/MARCA/MODELO	CRITICIDAD	MODO DE EJECUCION	TIPO	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		HORAS HOMBRE (H)	TOTAL COSTO ESTIMADO	
N°	N°	Nombre del equipo Marca : Modelo : Serie :		A	CEM	MP														REPUESTOS S/ (a)	MANO DE OBRA S/ (b)	TOTAL S/ (a) + (b)
		ACTIVIDADES A REALIZAR																				
1	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	5																					
	6																					
	7																					
	8																					
	9																					

(3) SE INDICARA: BIOMEDICO, ELECTROMECANICO, TERMICO, INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA
(7.a) N° DE ETIQUETA PATRIMONIAL EN CASO DE EQUIPOS O CODIGO DE AMBIENTE Y DESTINO EN CASO DE INFRAESTRUCTURA
(9) SE INDICARA LA SEMANA A INICIAR LA ACTIVIDAD

Residente del contratista

Ing. de Mantenimiento
del área Funcional de Ingeniería Hospitalaria
o quien haga sus veces en el Centro Asistencial

V° B° del Jefe inmediato



07

Formato 3a.

PROGRAMA ANUAL DE BIENES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO 20....

ORGANO DESCONCENTRADO

FECHA :...../...../.....

PROGRAMA ANUAL DE BIENES PARA MANTENIMIENTO HOSPITALARIO (REPUESTOS, MATERIALES, INSUMOS)

UNIDAD PRESTADORA (centro asistencial)						COBERTURA												EQUIPAMIENTO								
N°	SERVICIO	DATOS DEL EQUIPO		DATOS DEL MANTENIMIENTO		PROGRAMACIÓN MENSUAL												U.M.	Cantidad Anual	Costo Unit (S/.)	Costo Total (S/.)					
		ETIQ. PATRIM.	NOMBRE/MARCA/MODELO	CRITICIDAD	MODO DE EJECUCION	TIPO	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11					M12				
		N°	Nombre del equipamiento Marca : modelo : Serie :	M	CEM	MP																				
ACTIVIDADES A REALIZAR																										
(*)																										
19	COD. SAP	BIENES PROGRAMADOS																								
			1																							
			2																							
			3																							
			4																							
			5																							

A : ALTA : AT: Alta Tecnología

M : MEDIANA

B : BAJA

CE : Mantenimiento por Contratación de Empresas Residentes y no Residentes

M :

CT : Mantenimiento por Contratación por Terceros a Todo Costo

C :

PE : Mantenimiento por Proveedor del Equipo en Garantía

RP : Mantenimiento con Personal Técnico Propio

MP : Mantenimiento Preventivo

M :

C : Mantenimiento Correctivo

Residente del contratista

Ing. de Mantenimiento
del área Funcional de Ingeniería Hospitalaria
o quien haga sus veces en el Centro Asistencial

V° B° del Jefe inmediato



06

FORMATO 4

ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

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

ITEM	DESCRIPCION COMPLETA DEL REPUESTO	CANTIDAD	UNIDAD

Los repuestos reemplazados serán entregados a la Unidad de Control Patrimonial

..... de..... del 202.....

Residente del contratista

Ing. de Mantenimiento
del área Funcional de Ingeniería Hospitalaria
o quien haga sus veces en el Centro Asistencial

V° B° del Jefe inmediato



05

FORMATO 5

INFORME MENSUAL DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

DIA	MES	AÑO

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

RESULTADOS DE LA EVALUACION

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

(1) TOTAL DE DESCUENTO: S/.	0.00
(2) COSTO POR PERIODO: S/.	0.00
IMPORTE A PAGAR: (2) - (1) S/.	0.00



Ing. de Mantenimiento
del área Funcional de Ingeniería Hospitalaria
o quién haga sus veces en el Centro Asistencial

Administrador del C.A.

TALL
ER

[illegible]

Firma y Sello de Ingeniero
Supervisor-ESSALUD

EJECUTOR (E)

AP.: APOYO



II. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL TITULADO DE INGENIERIA CIVIL O ARQUITECTURA del personal clave requerido como RESIDENTE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL O TITULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso El TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL O TITULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>90 horas lectivas, en mantenimiento de infraestructura, capacitación relacionada a obras civiles, gestión de mantenimiento, del personal clave requerido como RESIDENTE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p><i>Importante</i> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave deberá tener una experiencia mínima de 02 años en edificaciones de infraestructura, mantenimiento de infraestructura, supervisión de obras civiles, expedientes técnicos o similares. del personal clave requerido como RESIDENTE.</p> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u Organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aún cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 900,000.00 (nueve cientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento de infraestructura hospitalaria, mantenimiento de mobiliario, construcción de infraestructura hospitalaria y/o obras civiles en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



01

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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

(...)

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL TITULADO DE INGENIERIA CIVIL O ARQUITECTURA del personal clave requerido como RESIDENTE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL O TITULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda.</p> <p>En caso El TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL O TITULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>90 horas lectivas, en mantenimiento de infraestructura, capacitación relacionada a obras civiles, gestión de mantenimiento, del personal clave requerido como RESIDENTE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave deberá tener una experiencia mínima de 02 años en edificaciones de infraestructura, mantenimiento de infraestructura, supervisión de obras civiles, expedientes técnicos o similares. del personal clave requerido como RESIDENTE.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 712 1393 1272" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 900,000.00 (Novecientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento de infraestructura hospitalaria, mantenimiento de mobiliario, construcción de infraestructura hospitalaria y/o obras civiles en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 PAGO¹²

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-ESSALUD/RAMOQ-1

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

- 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 servicios²¹

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.

²¹ 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° 07-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR 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° 07-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-ESSALUD/RAMOQ-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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° 07-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-ESSALUD/RAMQ-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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° 07-2024-ESSALUD/RAMOQ-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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