

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
**09-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**  
**(2420A00091)**  
**(DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2024-**  
**ESSALUD/RAMOQ-1)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS, TERMICOS,**  
**INSTALACIONES Y SERVICIOS GENERALES PARA LOS CENTROS**  
**ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.**

**PAC: 690-2024**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**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: : DELIA.OJEDA@ESSALUD.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS, TERMICOS, INSTALACIONES Y SERVICIOS GENERALES PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 163-OA-DRAMOQ-ESSALUD-2024 el 24 de Mayo 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 prestarán **en el plazo de 365 días calendarios** 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-17 en la Provincia de Mariscal Nieto-Moquegua.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- g) Declaración Jurada indicando Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Declaración jurada de presentar copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y relación de trabajadores que cuenta con SCTR al **inicio del servicio**.
- m) Declaración jurada de presentar y mantener vigente copia de examen ocupación del personal destacado **al inicio de la ejecución del servicio**. Y durante los primeros siete (07) días hábiles del séptimo mes del contrato presentara copia de los exámenes ocupacionales vigentes.
- n) Declaración jurada de presentar el Registro de Inducción de trabajadores del personal destacado **al inicio de la ejecución del servicio**.
- o) Declaración jurada de presentar copia de Registro de capacitación en seguridad y salud ocupacional tercer (3er) día de **iniciado la ejecución del servicio** al Ing. de mantenimiento.
- p) Declaración jurada de entregar copia de registro de entrega de equipos de seguridad al **inicio de la ejecución del servicio** al Ing. de mantenimiento.
- q) Declaración jurada de presentar copia de Registro de capacitación (prevención, seguridad y salud ocupacional) entrenamiento y simulacros de emergencia, en los primeros cinco (5) días **hábiles del tercer y sexto mes de ejecución contractual** al Ing. de mantenimiento.
- r) Declaración jurada de entregar la documentación que contenga la identificación de peligros y riesgos de los puestos de los trabajadores destacados **al inicio del servicio**.
- s) Declaración jurada de entregar dentro de los cinco primeros días de **iniciado el servicio** copia de registro de monitoreo de Factores de riesgo disergonómicos y otros de forma mensual.
- t) Declaración jurada de adjuntar a los Contratos de sus trabajadores la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- u) Copia de su currículum del personal destacado para el servicio, según Anexo N° 3, adjuntado copia de la documentación correspondiente:

**- Técnico Administrativo 1**

- **Formación académica:** Técnico o Egresado de Instituto superior de carrera de Computación e Informática ó Secretariado computarizado, carreras Administrativas afines.
- **Acreditar:** Título a nombre de la nación ó Diploma de Egresado ó Diploma de capacitación.
- **Experiencia:** Mas de un (01) año en labores administrativas de preferencia en empresas de mantenimiento hospitalario o similares.

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

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

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

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

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

- **Acreditar:** (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.

**- Técnico Administrativo 2:**

- **Formación académica:** Técnico o Egresado de Instituto superior de carrera de Computación e Informática ó Secretariado computarizado, carreras Administrativas afines.
- **Acreditar:** Título a nombre de la nación ó Diploma de Egresado ó Diploma de capacitación.
- **Experiencia:** Mas de (01) año en labores administrativas de preferencia en empresas de mantenimiento hospitalario o similares.
- **Acreditar:** (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.

**- Técnico Electromecánico “A”:**

- **Formación académica:** Técnico en Mecánico de Producción, Mecánico Electricista, Mecánico Automotriz.
- **Acreditar:** Título a nombre de la nación.
- **Experiencia:** Mas de tres (03) años en mantenimiento de equipos electromecánicos e instalaciones electromecánicos.
- **Acreditar:** (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.

**- Técnico Electromecánico “B”:**

- **Formación académica:** Técnico en Mecánico de Producción, Mecánico Electricista, Mecánico Automotriz.
- **Acreditar:** Título a nombre de la nación.
- **Experiencia:** Mas de dos (02) años en mantenimiento de equipos electromecánicos e instalaciones electromecánicos.
- **Acreditar:** (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.

**- Técnico Electromecánico “C”:**

- **Formación académica:** Técnico en Mecánico-eléctrico, Mecánico, Electricista, Mecánico Automotriz, Mecánico de Producción
- **Acreditar:** Título a nombre de la nación ó Diploma de egresado ó con Certificación de especialista.
- **Experiencia:** Mas de un (01) año en mantenimiento de equipos electromecánicos.
- **Acreditar:** (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.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma MENSUAL por mes vencido luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, tales como se establecen en los siguientes puntos del 7.7 y 7.8.

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

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

- Informe del funcionario responsable el INGENIERO DE MANTENIMIENTO ENCARGADO DEL AREA FUNCIONAL DE INGENIERIA HOSPITALARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de actividades de operación y mantenimiento, 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 de Equipos (Según Software de mantenimiento)
  - e) Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según Software, 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, según Numeral 5.3 de las presentes Especificaciones Técnicas.
  - 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 los equipos con garantía vigente, se deberá indicar si los proveedores de los equipos durante el mes del reporte cumplieron a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con la adquisición de los equipos.
  - m) Se deberá incluir aquellos equipos que, habiendo cumplido con su periodo de garantía, al inicio del contrato de la empresa residente de mantenimiento, éstos se encontraban con la garantía vigente.
  - n) Se deberá indicar qué proveedores se encuentran en incumplimiento, los equipos, la cantidad de equipos, la denominación de los procesos de selección y cuantas actividades de mantenimiento por equipo se encuentran pendientes de ejecución.
  - o) Reporte del Alta de equipos hospitalarios recepcionados durante el mes del reporte.
  - p) Informe de las Actividades de Operación, Control y Supervisión de Funcionamiento de equipos e instalaciones, que incluya la siguiente información:
    - Reporte de la recepción y consumo de combustible, sal industrial, resina catiónica, productos químicos
    - Reporte de la eficiencia de las calderas de vapor y calentadores de agua
    - Reporte de análisis de control de gases de combustión.
    - Reporte de la producción y distribución de vapor
    - Reporte de la utilización de mano de obra
    - Reporte de la operatividad de los equipos e instalaciones
    - Reporte de residuos sólidos incinerados o reporte de residuos enviados en caso del hospital II Moquegua
    - Otros reportes que por su naturaleza demande el servicio de operación contratado
    - 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 cada punto del 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 mesa de partes de Dirección de la Red Asistencial Moquegua, sito en la Urb. Capillune R-17 San Francisco Provincia de Mariscal Nieto en el horario de lunes a viernes de 7:30 horas a 16:00 horas



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS, TERMICOS, INSTALACIONES Y SERVICIOS GENERALES PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL DE MOQUEGUA”**

#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Mantenimiento preventivo de equipos electromecánicos, térmicos, instalaciones y servicios generales con residencia y visitas itinerantes a los centros asistenciales de la Red Asistencial Moquegua, de acuerdo al Programa de Mantenimiento de Equipos, a través de una empresa tercerizadora en mantenimiento hospitalario.

El servicio también incluye la operación de las calderas de vapor, planta de tratamiento de agua, grupos electrógenos, entre otros.

Esta forma de servicio consiste en que el contratista destaca a su personal y traslada sus medios físicos a las instalaciones de la Red Asistencial, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos y económicos requeridos en estos Términos de Referencia.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

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

El servicio a contratar tiene por finalidad garantizar el funcionamiento del equipamiento electromecánico e instalaciones de la Red Asistencial Moquegua de EsSalud.

##### 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.



066

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 CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL.

Se requiere contratar a una empresa tercerizadora que realice el servicio de mantenimiento de equipos electromecánicos, térmicos, instalaciones y servicios generales para los centros asistenciales de la Red Asistencial de Moquegua.

##### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Servicio de mantenimiento de equipos electromecánicos, térmicos, instalaciones y servicios generales, que además comprende Operación, control y supervisión de funcionamiento de equipos e instalaciones así como Alta del nuevo equipamiento hospitalario y seguimiento del cumplimiento de su mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía de ser el caso, durante el periodo de ejecución de 01 año el mismo que será computado firmado el contrato y al día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Servicio de mantenimiento de equipos electromecánicos, térmicos, instalaciones y servicios generales para los cinco centros asistenciales, 01 Hospital Base de nivel II en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Moquegua), 01 Hospital nivel II en la Provincia de Ilo (distrito Ilo), 01 Centro Medico Pampa Inalámbrica, un Centro de Atención Primaria nivel II en el distrito de Torata, 01 Posta Médica en la Provincia de Sánchez Cerro (Distrito de Omate) Y 01 Centro Medico Samegua de la Red Asistencial de Moquegua.
- Operación, control y supervisión de funcionamiento de equipos e instalaciones como: Calderas de vapor, compresores de aire, destiladores de agua, etc, Planta de tratamiento de agua, Sistema de almacenamiento y distribución de agua blanda, agua fría, agua caliente, contra incendios, Grupos electrógenos, tableros de transferencia, bancos de condensadores y tableros generales, redes de distribución y tableros de LCI, Equipos y sistemas de almacenamiento y distribución de oxígeno y aire comprimido medicinal, óxido nitroso y vacío clínico, Equipos de la Sub-Estación eléctrica, Electrobombas, Sistemas de almacenamiento y distribución de petróleo D-2, residual, gas, etc.
- Alta del nuevo equipamiento hospitalario y seguimiento del cumplimiento de su mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, la empresa residente de mantenimiento deberá efectuar el Alta (ingreso) de los equipos hospitalarios adquiridos por la Institución en el Software de Mantenimiento, 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.





065

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

#### A. Servicio de mantenimiento

Servicio de mantenimiento de equipos electromecánicos, térmicos, instalaciones y servicios generales para los cinco 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 el Distrito de Torata, 01 Posta Médica en la Provincia de Sánchez Cerro (Distrito de Omate) y 01 Centro Medico Samegua en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Moquegua) de la Red Asistencial de Moquegua.

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

Operación, control y supervisión de funcionamiento de equipos e instalaciones como: Calderas de vapor, compresores de aire, destiladores de agua, etc, Planta de tratamiento de agua, Sistema de almacenamiento y distribución de agua blanda, agua fría, agua caliente, contra incendios, Incineradores, Grupos electrógenos, tableros de transferencia, bancos de condensadores y tableros generales, redes de distribución y tableros de LCI, Equipos y sistemas de almacenamiento y distribución de oxígeno y aire comprimido medicinal, óxido nítrico y vacío clínico, Equipos de la Sub-Estación eléctrica, Electrobombas, Sistemas de almacenamiento y distribución de petróleo D-2, residual, gas, etc.



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

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

### 5.2 ACTIVIDADES

#### Servicio de mantenimiento.

Mantenimiento de equipos electromecánicos, térmicos, instalaciones y servicios generales para los cinco 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 Ilo, 01 Centro de Atención Primaria nivel II en el Distrito de Torata, 01 Centro

3

064

Medico Samegua en el Distrito de Samegua Provincia de mariscal Nieto y una Posta Médica en la Provincia de Sánchez Cerro (Distrito de Omate) de la Red Asistencial de Moquegua.

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

Operación, control y supervisión de funcionamiento de equipos e instalaciones como: Calderas de vapor, compresores de aire, destiladores de agua, etc, Planta de tratamiento de agua, Sistema de almacenamiento y distribución de agua blanda, agua fría, agua caliente, contra incendios, Incineradores, Grupos electrógenos, tableros de transferencia, y tableros generales, redes de distribución y tableros, Equipos y sistemas de almacenamiento y distribución de oxígeno y aire comprimido medicinal, oxido nitroso y vacío clínico, Equipos de la Sub-Estación eléctrica, Electrobombas, Sistemas de almacenamiento y distribución de petróleo D-2, residual, gas, etc.

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

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

### **5.3 PROCEDIMIENTO**

#### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO**



Para la cobertura del servicio, la Red Asistencial Moquegua, cuenta con cinco centros asistenciales, 01 Hospital 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), un Centro de Atención Primaria nivel II en el distrito de Torata, una Posta Médica en la Provincia de Sánchez Cerro (Distrito de Omate) y 01 centro médico Samegua en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Samegua), 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.

- La contratación del servicio comprenderá a los equipos electromecánicos e instalaciones electromecánicas de los centros asistenciales de la Red Asistencial Moquegua, según el ANEXO 1.
- Corresponde al contratista cumplir con el Programa de Mantenimiento aprobado por la Red Asistencial Moquegua, para el equipamiento electromecánico e instalaciones electromecánicas correspondientes.
- El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos electromecánicos e instalaciones, incluidos en el ANEXO 1, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:

063

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

Adicionalmente, la prestación del servicio comprende las siguientes actividades:

- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en garantía en sus respectivos servicios, coadyuvando a los usuarios en las actividades básicas de mantenimiento.
- Permanente registro del Alta de los equipos electromecánicos nuevos de los servicios bajo su cobertura, debiendo realizar la actualización del software de mantenimiento.
- Permanente registro de las OTM's por mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutadas por los proveedores de equipos en garantía en el software de mantenimiento de EsSalud y generar reportes en forma mensual, o según sea requerido por la Entidad.
- Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo en todos sus parámetros.



Asimismo, se atenderán otras actividades afines relacionadas con el mantenimiento de los centros asistenciales y locales de EsSalud, las mismas que deberán ser autorizadas por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponde al equipamiento descrito en el ANEXO 1, tiene prioridad de atención.

- Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.  
Las fallas que presenten los equipos e instalaciones serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por: el desgaste propio de los componentes del equipo o por una falla externa que afecte su funcionamiento, o caso fortuito o fuerza mayor.  
No será responsabilidad del contratista, el inadecuado funcionamiento o estado inoperatividad de los equipos o instalaciones, si EsSalud no le entrega oportunamente los repuestos necesarios y con la calidad requerida.
- Durante la ejecución del contrato, la Red Asistencial Moquegua, de acuerdo a sus necesidades operativas, podrá incrementar la cantidad de equipos que están bajo cobertura del contratista hasta un cinco por ciento (5%) adicional a nivel de la Red, sin que ello implique un costo adicional para EsSalud.

5



062

- La cobertura de los servicios de mantenimiento, de acuerdo al Programa de Mantenimiento presentado por el contratista, deberá incluir las visitas a los centros asistenciales periféricos y formará parte de dicho Programa. Ver ANEXO 5.

Para la realización de las visitas itinerantes, el contratista deberá asignar los gastos hospedaje y alimentación correspondientes a su personal técnico designado para efectuar dichas visitas, por los días que dure su permanencia en el centro asistencial, y a satisfacción del usuario, EsSalud evaluará por necesidad de personal técnico en el Hospital II Moquegua si la movilidad sea proporcionado por EsSalud la cual será previo requerimiento y sustento del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, sustentado con el programa de mantenimiento.

- La empresa residente de mantenimiento no se encuentra obligada a ejecutar el mantenimiento correctivo integral de los equipos indicados en el anexo 2, ya que para su ejecución será necesaria la utilización de personal y dirección técnica especializados y/o por requerirse de herramientas o instrumentos sofisticados o especializados.

#### SERVICIO DE OPERACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE FUNCIONAMIENTO.

- El servicio comprende la operación, control y supervisión de funcionamiento de los siguientes equipos e instalaciones:

- Equipos de la Sala de Calderas: Calderas de vapor, tanques de flash, compresores de aire, destiladores de agua, etc.
- Planta de tratamiento de agua.
- Sistema de almacenamiento y distribución de agua blanda, agua fría, agua caliente y contra incendios
- Grupos electrógenos, tableros de transferencia y tableros generales
- Bomba contra incendios, con sus redes de distribución y tableros de LCI.
- Equipos y sistemas de almacenamiento y distribución de oxígeno y aire comprimido medicinal, óxido nitroso y vacío clínico.
- Sistema de clorinación de agua
- Equipos de la Sub-Estación eléctrica
- Electrobomba de pozo profundo
- Sistemas de almacenamiento y distribución de petróleo D-2, residual, gas, etc.



Todos los equipos e instalaciones coberturados para operación, control y supervisión de funcionamiento se encuentran indicados en el ANEXO 1 – A.

- El servicio de operación, control y supervisión de funcionamiento (en adelante “servicio de operación”) deberá asegurar la satisfacción de la demanda de los usuarios, para lo cual se deberá incluir durante la ejecución del servicio actividades básicas, tales como:

- a) Operación del sistema de generación y distribución de vapor, y retorno de condensado.
- b) Operación y limpieza de: filtros multimedia, ablandadores de agua (incluida la regeneración de resina), tanques de salmuera; electrobombas, entre otros.
- c) Operación del sistema de almacenamiento y distribución de agua blanda, agua fría, agua caliente y contra incendios.
- d) Operación del sistema de clorinación del agua.

6

061

- e) Operación de los grupos electrógenos, tableros de transferencia automática, banco de condensadores y Tableros Generales (normal y de emergencia).
- f) Operación del equipamiento de las sub-estaciones de media/baja tensión.
- g) Detección y eliminación de fugas de vapor, condensado, aire comprimido, agua tratada, agua fría, agua caliente, contra incendios y combustibles dentro de las instalaciones hospitalarias.
- h) Otras actividades afines que demande la prestación del servicio de operación.

- Para la ejecución del servicio de operación, adicionalmente se cumplirán en las frecuencias indicadas, las siguientes actividades de control:

N° ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
<b>CALDERAS DE VAPOR</b>		
1	Control del agua de alimentación a la caldera. Análisis cuantitativo de la Dureza, expresada en ppm. de Carbonato de Calcio	Diario
2	Control del agua en el interior de la caldera: Análisis de Dureza y PH	Diario
3	Control del retorno de condensado: pH	Diario
4	Control de Sólidos Totales Disueltos	Diario
5	Control de parámetros de incrustaciones y corrosión	Diario
6	Control de dispositivos de alarma y alto y bajo nivel de agua en la caldera: Prueba de funcionamiento	Trimestral
7	Control del amperajes	Según Programa
8	Control de consumo de combustible. Tendencias	Diario
9	Limpieza de la columna de nivel de calderas	Según Programa
11	Ejecución de purgas de fondo y de nivel	Según los resultados del análisis del agua de la caldera
12	Control de la presión de aire de las compresoras	Diario
13	Limpieza o reemplazo de filtros de petróleo y aire comprimido	Según Programa
14	Prueba Hidrostática	Según Programa
<b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA</b>		
1	Control de niveles de agua dura y agua blanda	Diario
2	Control y análisis cuantitativo de la dureza del agua producida a la salida de los ablandadores, expresada en ppm. de Carbonato de Calcio	Diario
3	Control del sistema de suministro de agua de la empresa pública, municipal o regional de agua potable, y del sistema de abastecimiento de pozo profundo del centro asistencial.	Diario
4	Control del nivel de cloración del agua	Diario
<b>GRUPO ELECTROGENO, TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA Y BANCO DE CONDENSADORES</b>		
1	Control de nivel del agua de refrigeración y del aceite de lubricación	Diario
2	Control del estado de la batería y su cargador automático y alternador	Diario
3	Control del estado del filtro de aire	Mensual



060

4	Control de estado de las fajas del ventilador y alternador cargador de batería	Diario
5	Verificación de la caja de conexiones eléctricas del generador eléctrico	Mensual
6	Verificación de las conexiones eléctricas del arrancador, alternador cargador de baterías, entre otros.	Semanal
7	Control de la fecha de cambio de los filtros de aceite, aire, agua, fajas de transmisión, baterías, agua de refrigeración, aceite, fusibles, etc.	Según Programa
8	Pruebas en vacío y/o en carga de los equipos	Semanal
9	Verificación de los instrumentos de medición: Voltímetro, amperímetro, fasímetro y demás componentes de seguridad del tablero del grupo electrógeno.	Semanal
10	Prueba de sensores de nivel, presión y temperatura	Según Programa
11	Verificación de los elementos de control, potencia y seguridad del Tablero de Transferencia automática	Según Programa
12	Chequeo del correcto cambio de suministro eléctrico desde red pública al suministro de emergencia, y viceversa.	Según ocurrencia
13	Verificación de los elementos de control, potencia y seguridad del Banco de Condensadores	Según Programa
14	Chequeo del correcto funcionamiento del Banco de Condensadores.	Diario

SUB-ESTACION, TABLERO GENERAL

1	Control de los parámetros del suministro general : Voltaje, Frecuencia, F.P.	Diario
2	Verificación de los parámetros del consumo: Voltaje y Amperaje (3 fases), kW, F.P.	Diario
3	Verificar el nivel y presión del aceite dieléctrico de los transformadores.	Diario
4	Verificar la medición del consumo en el medidor general	Mensual
5	Comprobar el normal accionamiento de los Interruptores de Potencia.	Semestral
6	Limpieza general (desempolvado) de celdas, barras, transformadores, interruptores, seccionadores, aisladores y demás accesorios en la Subestación.	Anual
7	Limpieza general (desempolvado) de gabinete, barras, interruptores y demás accesorios en los Tableros Generales	Anual
8	Verificación de contactos, aplicación de aerosol para preservar contactos.	Semestral
9	Comprobar el ajuste correcto de la pernería de fijación de las barras y dispositivos de maniobra y protección.	Anual
10	Verificar el estado de las puestas a tierra. Medir nivel de resistencia.	Cada 2 años
11	Cambio de aceite de los transformadores	Cada 4 o 5 años*
12	Verificar aislamiento de alimentadores MT y BT	Cada 5 años
13	Mantenimiento Integral del Sistema de Puesta a Tierra	Cada 5 años

- Para efectos de operar los equipos e instalaciones bajo su cobertura, el contratista deberá cumplir con los procedimientos de arranque - parada, de funcionamiento y de seguridad, según lo establecido en los manuales del fabricante. En ausencia de éstos, el contratista deberá elaborar y entregar dichos





procedimientos al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, en un plazo máximo de 10 días calendario, para su evaluación y aprobación respectiva, de ser el caso.

- El contratista registrará cronológicamente, en medio escrito e informático, la ejecución de las actividades que son materia de la prestación del servicio de operación contratado, debiendo presentar las actividades realizadas en el INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

#### CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

#### RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN

- Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento y operación de equipos electromecánicos 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 del personal se contabilizará a partir de la obtención del título o grado de bachiller para el caso del personal técnico de nivel A y B, en el caso de personal Técnico "C" desde la obtención del certificado de capacitación o diploma de egresado, 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 Ingeniería.
- 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 el mismo número de años de experiencia o superior a lo inicialmente ofertado.
- El personal requerido también deberá atender las situaciones imprevistas de cualquier índole que presenten los equipos e instalaciones 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 los equipos 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 en Ingeniería indicado en el ANEXO 3, quien en adelante se llamará "Residente".



058

- En la oferta técnica del recurso humano necesario (personal clave) 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). 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.

#### MEDIOS FISICOS

- Los medios físicos mínimos están indicados en el ANEXO 4. Además, el contratista 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, los mismos que serán utilizados exclusivamente para la ejecución del servicio contratado, no pudiendo ser utilizado para otros fines.  
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 contratista utilice durante la ejecución del servicio serán ingresados a EsSalud el primer día 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 los ambientes donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el proveedor, los cuales serán utilizados por el mismo como centro de trabajo y exclusivamente para prestar el servicio.



#### RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS.

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



057

Cobertura	Capital mensual
Equipos Electromecánicos e Instalaciones Electromecánicas	S/. 8,000.00

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, Cinta aisladora, cinta masking tape, alcohol isopropílico, cinta teflón, bencina, limpiador de contactos eléctricos, aflojatodo, hojas de sierra, limpia vidrio, limpiador de computadoras, silicona l roja y transparente, pegatodo, pasta moldeable, detergente, soldadura estaño-plomo, pasta de soldar, asentador de válvulas, pulidores, sellador de tuberías, 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	10	Und.	cinta aislante	Mensual
3	6	Und.	cinta masking tape	Mensual
4	6	Lt	alcohol isopropilico	Mensual
5	20	Und.	cinta teflón	Mensual
6	4	Lt.	Bencina	Mensual
7	2	Und.	limpia contactos eléctrico	Mensual
8	2	Und.	afloja todo	trimestral
9	2	Und.	Hoja de sierra	Mensual
10	2	Gl	limpia vidrio	Mensual
11	2	Und.	limpiador de computadoras	Mensual
12	4	Und.	silicona roja	Mensual
13	4	tubo	silicona transparente	Mensual
14	2	Und.	Pega todo	Mensual
15	6	Kl.	detergente industrial	Mensual
16	2	Und.	asentador de valvular	trimestral
17	2	fr	Pulidor	Trimestral

Estos insumos se repartirán en forma equitativa entre los Hospitales 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.

056

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 el Numeral 5.1 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 165 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 el Numeral 3.15.

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

12

055

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 equipamiento electromecánico deben ser estrictamente para la conservación del equipamiento 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 EsSalud, 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 16 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 representada no puede ejecutar el mantenimiento y reparación, para su evaluación, valoración y pronunciamiento correspondiente, teniendo en cuenta las



054

condiciones establecidas en el contrato, Bases Integradas, Oferta Técnica, Ley de Contrataciones del Estado y otras que les sean aplicable.

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 12 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.

#### 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, 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 de la totalidad del equipamiento indicado en el ANEXO 1. El Programa de Mantenimiento se presentará por equipo (según Formato 3). El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de notificada la Orden de Compra.

053

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 del equipo, equipos inoperativos por falta de repuestos o servicios de manufactura que no pueden ser cubiertos con el capital de trabajo, u otras causas no atribuibles a la empresa contratada, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.

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

El contratista según la necesidad y la frecuencia de uso del equipo por parte del área usuaria el contratista mediante informe técnico como especialista recomendará la modificación de frecuencia y/o incrementar actividades necesarias.



#### 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, siete (7) días antes de la fecha de inicio del nuevo periodo 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 mensual 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, entregará la relación de repuestos, accesorios, piezas, consumibles, aditamentos, materiales de ferretería, entre otros, que debido a su alto costo no pueden ser adquiridos mediante el capital de trabajo del servicio de

052

mantenimiento electromecánico, deberán ser solicitados diligentemente mediante Informe Técnico de la empresa encargada del mantenimiento, el cual será evaluado y aprobado de ser el caso por el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.

- 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 contratista utilizará el formato 04 que le será proporcionado por EsSalud, mediante el cual el contratista entregará la relación de repuestos de manufactura utilizados para ejecutar el Programa de Mantenimiento y los que son descritos en la Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM, el cual es parte del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo 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, entregará al contratista lo siguiente:
  1. Actividades de mantenimiento aceptadas para su ejecución
  2. Actividades de mantenimiento que deben ser postergadas o adelantadas
  3. Ítems de la relación de repuestos, materiales e insumos que requieren de un mayor detalle en su descripción técnica.



El contratista se encargará del registro oportuno de la cartilla de control de mantenimiento de los equipos bajo su cobertura y los equipos en garantía.

#### PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS.

- 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 perentorio que disponga EsSalud.
  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.

16



051

- 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.

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

Para los casos en que el contratista ejecute actividades de apoyo de equipos e instalaciones, 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 de los equipos electromecánicos cuya obsolescencia y estado de conservación no permita garantizar su adecuada operación.

#### ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN.

- El contratista está obligado a coordinar con el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, la estimación y determinación periódica mensual de las necesidades de insumos que se requieran para la Operación de los Equipos de Generación de Vapor, Agua Caliente, Planta de Tratamiento de Agua e Incinerador Piroclítico.
- EsSalud de acuerdo a las necesidades de insumos y materiales adquirirá y suministrará oportunamente el combustible, resina catiónica, aditivos, energía eléctrica, agua fría y gas propano, para el caso de los equipos de generación de vapor y planta de tratamiento de agua.  
Para el caso del Incinerador Piroclítico, EsSalud suministrará la energía eléctrica, agua blanda para el sistema de enfriamiento y lavado de gases, soda cáustica y el combustible requerido para la operación del equipo y sus componentes.



050

- El contratista participará conjuntamente con EsSalud en los procesos de verificación y conformidad de recepción de los insumos que se refieren en los Numerales 5.10 y 5.11. Asimismo, llevará un registro informático actualizado del stock de insumos y balances mensuales, que deberá reportar en los informes mensualizados para efectos de pago del servicio.

#### PRESTACION DEL SERVICIO DE OPERACIÓN.

- El contratista está obligado a operar el equipamiento y las instalaciones, así como cumplir con el proceso de producción, en función a la demanda de los usuarios, y en base a acuerdos que se adopte sobre el particular con el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria y las Áreas Usuarias involucradas.
- El contratista mantendrá actualizado permanentemente el Registro de las Actividades de Operación y Control, según los equipos, instalaciones y las actividades indicadas en los Numerales 2.8, 2.9 y 2.10 de los presentes Términos de Referencia:
  - Reporte de la recepción y consumo de combustible, sal industrial, resina catiónica, productos químicos
  - Reporte de la eficiencia de las calderas de vapor y calentadores de agua
  - Reporte de análisis de control de gases de combustión.
  - Reporte de la producción y distribución de vapor
  - Reporte de la utilización de mano de obra
  - Reporte de la operatividad de los equipos e instalaciones
  - Reporte de residuos sólidos incinerados
  - Otros reportes que por su naturaleza demande el servicio de operación contratado



#### MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

- Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.
- El 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.
- El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista.

#### VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO.

- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, 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) El funcionamiento del equipo, no es el adecuado.



- La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
- La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

#### 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.

#### 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.

048

#### 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.
- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria 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 de: 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.



#### 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.
- El registro de toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento preventivo en cobertura por la empresa contratista, así como la información de OTMs de equipos en garantía en el software de mantenimiento de EsSalud, serán de forma diaria y permanente.  
La calidad con la que el contratista registra la información en el software de mantenimiento será evaluada periódicamente por EsSalud.

20



#### ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION.

- El contratista deberá tener un inventario actualizado de todos los equipos bajo su cobertura en el software de Mantenimiento de EsSalud y en una 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.

#### ALTA DEL NUEVO EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA.

- La empresa residente de mantenimiento deberá efectuar el Alta (ingreso) de los equipos hospitalarios adquiridos por la Institución en el Software de Mantenimiento, 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 a la empresa residente de mantenimiento la información indicada líneas abajo, de los equipos asistenciales recientemente adquiridos para su registro en la Base de Datos



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

- La empresa residente de mantenimiento se encargará en forma permanente del registro del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía bajo su cobertura, 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.
- La empresa residente de mantenimiento que tiene a cargo el registro de los equipos en garantía, verificará el correcto funcionamiento de estos equipos, 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 de los equipos asistenciales adquiridos por la Institución y del cumplimiento de las

046

actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en el software de mantenimiento.

- La empresa residente de mantenimiento 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 de los equipos hospitalarios y el grado de cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía.
- La empresa residente de mantenimiento apoyara en la supervisión de la ejecución del mantenimiento preventivo de los equipos en garantía a cargo de las empresas proveedoras.
- Al momento de la culminación del contrato, la empresa residente deberá entregar la información que contenga, equipo por equipo, el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos con garantía vigente, incluidos los equipos que salieron de garantía durante 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 de mantenimiento, así como de realizar el Alta del equipamiento hospitalario y el seguimiento del cumplimiento del Mantenimiento Preventivo durante el periodo de garantía.
- Al terminar su periodo de garantía y luego de haberse verificado que el proveedor de los equipos ha culminado a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con su adquisición, dichos equipos pasarán a la cobertura de la empresa residente de mantenimiento, hasta por el tope máximo del 5% adicional.



#### 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.

045

- 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 vigente, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- 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.
- El contratista presentara copia de examen ocupacional vigente del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio y el contratista es el responsable de mantenerlo vigente, durante los primeros siete (7) días hábiles del séptimo mes del contrato presentara copia de los exámenes ocupacionales vigentes.
- 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.
- 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 entregara Documento que contenga la identificación de peligros y riesgos de los puestos de trabajadores destacados a nuestra Entidad, al inicio de la

23





044

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 presentará 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.

#### **HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.**

- Los recursos humanos requeridos por la Red Asistencial, deberán cubrir jornadas laborales de 48 horas semanales de lunes a sábado, 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.
- El personal técnico atenderá las situaciones imprevistas que se presenten en los centros asistenciales, sin limitaciones de horario, para lo cual indicarán teléfonos celulares con servicio de llamadas ilimitada para la comunicación del requerimiento, debiéndose dar respuesta dentro de las dos (02) horas siguientes a la llamada.

#### **PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.**



- El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.
- El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
  - Pulcritud 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.
- El contratista proporcionará como mínimo al año y de su propio peculio, tres juegos de uniformes de trabajo completos, y la foto check a su personal destacado en los centros asistenciales y al personal itinerante:
  - 02 juego completo de uniformes al primer día del inicio de la prestación del servicio.



043

- 02 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 numerales anteriores se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro centro asistencial de la Red.
- El contratista para realizar el cambio de un personal deberá coordinar previamente con el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, sustentando debidamente el motivo del cambio.

El trabajador reemplazante deberá contar con:



- Seguro complementario de trabajo de Riesgo.
- Examen pre ocupacional.
- Inducción.
- Capacitación en seguridad y salud ocupacional.
- Equipos de seguridad entregado

Solo podrá ingresar a laborar el personal que cuenta con los requisitos antes indicados, siendo el contratista el responsable de su cumplimiento.

- Al inicio de las actividades del servicio de mantenimiento (en un plazo máximo de 05 días calendario), el contratista deberá realizar la capacitación en seguridad y salud en el trabajo que brindara a los trabajadores destacados en nuestra entidad, debiendo considerar que no deben ser menos de tres capacitaciones al año, la capacitación en materia de prevención debe estar centrada en:
  - El puesto de trabajo específico o en función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea el vínculo, modalidad o duración de su contrato.
  - En los cambios en las funciones que desempeñe cuando estas se produzcan.
  - En los cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo, cuando este se produzca
  - En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.

**CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.**

La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento de los equipos hospitalarios en los centros asistenciales de la Red Asistencial debe incluir:

1. Mano de obra para ejecutar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento programado e imprevisto
2. Mano de obra para la operación y control de equipos electromecánicos
3. Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura
4. Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
5. Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos del proveedor, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
6. Gastos por repuestos, materiales y/o servicios de manufactura utilizando el capital de trabajo
7. Gastos financieros y administrativos (papelería y útiles de escritorio)
8. Uniformes, fotocheck, etc.
9. Movilidad, alojamiento y alimentación en los centros asistenciales periféricos distantes, según Programa de Mantenimiento e imprevistos.
10. Equipos de comunicación
11. Otras exigencias establecidas en los Términos de Referencia
12. Utilidad
13. IGV

**AMBIENTES, MOBILIARIO, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, Y OTROS DE PROPIEDAD DE ESSALUD.**

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) Ambientes (Oficina con mobiliario necesario y taller con mesas de trabajo).
- b) Mobiliario (Constituido por escritorios, sillas, estantes, etc.).
- c) Equipos (máquina de soldadura, compresor de aire y otros).

Para lo cual el Contratista realizara el abono mensual de S/. 380 Nuevos Soles, por concepto de uso de ambientes, mobiliario, depreciación de equipos de mantenimiento de EsSalud y 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.

**PENALIDADES 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

041

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.

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

#### 5.4 PLAN DE TRABAJO.

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

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

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

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

#### 5.6 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

#### 5.7 SEGUROS



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

#### 5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

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

##### 5.9.1 LUGAR

##### 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.

040

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 Sanchez Cerro.  
 Distrito : Omate.  
 Lugar : Posta Médica Omate - EsSalud  
 Dirección : Calle Moquegua N° 611 - Omate.

Región : Moquegua  
 Provincia : Mariscal Nieto.  
 Distrito : Samegua.  
 Lugar : Centro Medico Samegua - EsSalud  
 Dirección : Av. Andrés Abelino Cáceres s/n.

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

### 5.9.2 PLAZO

El plazo de ejecución es de 12 meses contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra y/o servicio

### 5.10 RESULTADOS ESPERADOS



Tras la contratación del servicio se espera la contar el equipamiento Electromecánico en estado operativo, instalaciones en buen estado de funcionamiento, así como abastecimiento de servicios básicos y especializados a los diferentes servicios, 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

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

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

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

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

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

### 6.2.1 EQUIPAMIENTO

No aplica.

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

No aplica.

### 6.2.3 PERSONAL

#### A. PERSONAL CLAVE

##### a. INGENIERO RESIDENTE 1

##### i. Actividades

El Ingeniero residente del Hospital II Moquegua de la Red, se encargará del control del programa de mantenimiento con y sin garantía, seguimiento de los requerimientos de repuestos, materiales e insumos, reportes técnicos, y otras actividades de mantenimiento del objeto del contrato.

##### ii. Perfil

Ingeniero titulado, colegiado y habilitado a la ejecución del servicio.

Como mínimo con 03 años en mantenimiento de equipamiento e instalaciones electromecánicas



**b. INGENIERO RESIDENTE 2****i. Actividades**

El Ingeniero residente del Hospital II ILO de la Red, se encargará del control del programa de mantenimiento con y sin garantía, seguimiento de los requerimientos de repuestos, materiales e insumos, reportes técnicos, y otras actividades de mantenimiento del objeto del contrato.

**ii. Perfil**

Ingeniero titulado, colegiado y habilitado a la ejecución del servicio.

Como mínimo con 03 años en mantenimiento de equipamiento e instalaciones electromecánicas

**7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.****7.1 OTRAS OBLIGACIONES.**

1. 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.

2. 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.
3. 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.
4. El contratista está obligado a que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y seguro complementario de trabajo de riesgo.

037

5. 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

6. 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.
7. 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.
8. El contratista presentara el Registro de examen ocupacional del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio (examen Pre – ocupacional), para el pago del último mes de ejecución contractual (examen médico de retiro).
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.





036

15. 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 presentará la documentación que acredite el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Aprobado con D.S. 005-2012-TR, en el plazo que se establezca en el requerimiento.

#### 7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. El contratista está obligado a que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y seguro complementario de trabajo de riesgo.
5. 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
6. El contratista entregará 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.
7. El contratista entregará 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.
8. El contratista presentará 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



32

035

periódico), para el pago del último mes de ejecución contractual (examen médico de retiro).

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. El contratista entregara Documento que contenga la identificación de peligros y riesgos de los puestos de trabajadores destacados a nuestra Entidad, al inicio de la ejecución contractual, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
14. 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.
15. 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 presentará la documentación que acredite el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Aprobado con D.S. 005-2012-TR, en el plazo que se establezca en el requerimiento.



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

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

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

#### 7.2 ADELANTOS.

EsSalud no otorgara ningún tipo de adelanto al proveedor

034

### 7.3 SUBCONTRATACIÓN

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

### 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 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

34



033

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

## 7.8 FORMA DE PAGO

### PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO.

#### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y 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 de Equipos (Según Software de mantenimiento)
  - e) Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según Software, 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, según Numeral 5.3 de las presentes Especificaciones Técnicas.
  - 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 los equipos con garantía vigente, se deberá indicar si los proveedores de los equipos durante el mes del reporte cumplieron a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con la adquisición de los equipos.
  - m) Se deberá incluir aquellos equipos que, habiendo cumplido con su periodo de garantía, al inicio del contrato de la empresa residente de mantenimiento, éstos se encontraban con la garantía vigente.
  - n) Se deberá indicar qué proveedores se encuentran en incumplimiento, los equipos, la cantidad de equipos, la denominación de los procesos de selección y cuantas actividades de mantenimiento por equipo se encuentran pendientes de ejecución.



032

- o) Reporte del Alta de equipos hospitalarios recepcionados durante el mes del reporte.
- p) Informe de las Actividades de Operación, Control y Supervisión de Funcionamiento de equipos e instalaciones, que incluya la siguiente información:
  - Reporte de la recepción y consumo de combustible, sal industrial, resina catiónica, productos químicos
  - Reporte de la eficiencia de las calderas de vapor y calentadores de agua
  - Reporte de análisis de control de gases de combustión.
  - Reporte de la producción y distribución de vapor
  - Reporte de la utilización de mano de obra
  - Reporte de la operatividad de los equipos e instalaciones
  - Reporte de residuos sólidos incinerados o reporte de residuos enviados en caso del hospital II Moquegua
  - Otros reportes que por su naturaleza demande el servicio de operación contratado
  - 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 cada punto del 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 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
  - Pecosar por centro asistencial, incluyendo el informe técnico de conformidad

36



031

- Previamente al otorgamiento de la conformidad de servicio mensual, el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, revisará las OTM's 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 168°** 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:



- Cuadro mensualizado con la cantidad de OTM's preventivas y correctivas (programadas e imprevistas) generadas durante en todo el periodo contractual.
- 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.
- Cuadro mensualizado de actividades de mantenimiento reprogramadas con el V°B° del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista.
- Cuadro mensualizado de Gastos por el suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía utilizando el capital de trabajo.
- 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.

37

030

- 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 169 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 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	<u>50</u>
<b>TOTAL:</b>	<b>100</b>



- 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.

#### 7.9 FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### 7.10 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

1. No contar con la totalidad de medios físicos, se contabilizará por cada medio físico y será acumulativo (2 % 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)
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 % 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 (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 la cantidad de días de incumplimiento (3.0 % 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 (0.8 % 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 % 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 (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:

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

- Ante el incumplimiento del contratista en los puntos 1, 3, 4, 6, 7 y 9 será "grave" del Servicio de mantenimiento del Centro Asistencial, el ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria reportará a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, quien remitirá al Contratista sobre la subsanación de las mismas de corresponder, y a pesar de haber sido notificado el contratista no subsane



028

el incumplimiento se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

- En el caso que el contratista incurra en los hechos tipificados en los puntos 2, 5, 8, 10 y 11 será "muy grave" el ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria reportará la falta a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, y este aplicará sin previo aviso la penalidad correspondiente y notificará al contratista de la aplicación de dicha penalidad, se considerará por día.
- Si el Proveedor, pese haber sido penalizado, no subsane el incumplimiento, EsSalud podrá resolver el Contrato.

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

#### 7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, no será menor de 12 meses contado a partir de la conformidad otorgada.

#### 8. ANEXOS





027

## ANEXO 1

## RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento deberá cubrir la totalidad del equipamiento indicado en este anexo:



ORGANO DESCONCENTRADO  
SERVICIO ASISTENCIAL  
COBERTURA

RED ASISTENCIAL MOQUEGUA  
TODOS  
TALLER ELECTROMECÁNICO - TÉRMICO

INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

UNIDAD  
HOSPITAL - B -  
MOQUEGUA  
TODOS  
EQUIPAMIENTO  
AL  
11/08/2020

DATOS DEL TIPO DE EQUIPAMIENTO: BIOMÉTRICO / ELECTROMECÁNICO / INSTALACIÓN ELECTROMECÁNICA								
N°	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	MARCA	MODELO	COD. PATRIM.	ANTIG.	ESTADO OPERATIVO
1	MOQUEGUA	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	MAQUINA DE COSER ELECTRICA TIPO SEMI-INDUSTRIAL	ELGIN	S/M	00388060	24.96	O.R.
2	MOQUEGUA	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ	STYLVENT	MV-300 AE	00388093	19.62	O.R.
3	MOQUEGUA	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	EQUIPO ELECTROMECANICO DE OSMOSIS	NACIONAL	1125	00531407	10.98	O.R.
4	MOQUEGUA	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	DESTILADOR	FANEM	724/2-A	00533695	10.53	O.R.
5	MOQUEGUA	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/6 VC	00387607	20.54	O.R.
6	MOQUEGUA	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/6 VC	00387618	20.54	O.R.
7	MOQUEGUA	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 72.000 BTU/HR	YORK	H1DB07625 B	00390035	20.54	O.R.
8	MOQUEGUA	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 90.000 BTU/HR PARA DUCTOS	YORK	H4CE090A2 5C	00390036	20.54	O.R.
9	MOQUEGUA	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 60.000 BTU/HR PARA DUCTOS	YORK	H1DB06052 5A	00390037	20.54	O.R.
10	MOQUEGUA	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 18.000 BTU/HR	SAMSUNG	AW187BR	00388182	15.45	O.R.
11	MOQUEGUA	EMERGENCIA ADULTOS	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/6 VC	00387646	20.54	O.R.
12	MOQUEGUA	EMERGENCIA GENERAL	COCINA ELECTRICA	TEBA	TOE1	00388413	23.71	O.R.
13	MOQUEGUA	EMERGENCIA GENERAL	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS	SIAM	AR 1 - 1014	00388430	20.26	O.R.
14	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	COMPRESOR DE AIRE	MESERVIN	S/M	00388183	20.29	O.R.
15	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	MAQUINA DE SOLDADORA ELECTRICA	HOBART	TC-300	00388184	19.96	O.R.
16	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA	C Y F	TTA-03550	00388193	20.29	O.R.
17	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	TABLERO ELECTRICO GENERAL	0	0	00388194	20.54	O.R.
18	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE	S/M	CUBICO	00388195	20.54	O.R.
19	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	ELECTROBOMBA PARA POZO CEPTICO	HIDROSTAL	D03K-1010-ET-36	00388196	20.54	O.R.
20	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	ELECTROBOMBA PARA POZO CEPTICO	HIDROSTAL	D03K-L010-ET-36	00388197	20.54	O.R.
21	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	ELECTROBOMBA PARA COMBUSTIBLE DIESEL 2 DE 7 GPM	HIDROSTAL	A1C0 6M	00388201	20.54	O.R.
22	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	ELECTROBOMBA PARA COMBUSTIBLE DIESEL 2 DE 7 GPM	HIDROSTAL	A1C-0.6M	00388202	20.54	O.R.
23	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	TANQUE CISTERNA DE PETROLEO	S/M	UBRIPORT HORIZONTAL	00388203	20.54	O.R.
24	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	ELECTROBOMBA DE AGUA	HIDROSTAL	B1.1/2X2-3.4T	00388206	20.54	O.R.
25	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	ELECTROBOMBA DE AGUA	HIDROSTAL	B1.1/2X2-3.4T	00388207	20.54	O.R.
26	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	ELECTROBOMBA DE AGUA	HIDROSTAL	B1.1/2X2 1/2 C300-AC	00388208	20.54	O.R.
27	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	REFRIGERADORA DE 08 PIES CUBICOS	INRESA	I-15	00389281	32.72	O.R.
28	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 18.000 BTU/HR	SAMSUNG	AW1807BR	00389447	21.96	O.R.
29	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	GRUPO ELECTROGENO	WILSON	P150E	00390018	20.12	O.R.
30	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	BOMBA DE VACIO CLINICO 05 HP	SULLAIR	VS-10-SAC	00390019	20.63	O.R.
31	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	BOMBA DE VACIO CLINICO 05 HP	SULLAIR	VS-10-SAC	00390020	20.63	O.R.
32	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	GRUPO ELECTROGENO	HONDA	ES-6500	00390021	25.71	O.R.
33	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	ASCENSOR MONTACARGAS	OTIS	67NE1796	00390024	19.92	O.R.
34	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	ASCENSOR MONTACAMILLA	OTIS	LVF-1010-8C	00390025	20.43	O.R.
35	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	SISTEMA SOLAR 500 L	S/M	S/M	00532850	11.77	O.R.
36	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	SISTEMA SOLAR 1000 L	S/M	S/M	00532851	11.77	O.R.
37	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO PARA TABLERO	POWER LOGIC	PM 710	00533681	9.64	O.R.
38	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	ELECTROBOMBA PARA POZO CEPTICO	HIDROSTAL	CNCC2 - 6.6GPM	00533750	10.46	O.R.
39	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO	THERMO SCIENTIFIC	REL 2304D	00731379	11.26	O.R.
40	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	SUB ESTACION ELECTRICA	EPLI S.A.C	TD30	EST00001	8.01	O.R.



41

41	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	CALENTADOR DE AGUA	S/M	S/M	TH000001	8.51	O.R.
42	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	TANQUE CISTERNA DE AGUA	S/M	S/M	YDJC0001	20.54	O.R.
43	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	TANQUE ELEVADO N° 1	S/M	S/M	YDJC0002	20.54	O.R.
44	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	TANQUE ELEVADO DE AGUA N° 2	S/M	S/M	YDJC0003	20.54	O.R.
45	MOQUEGUA	HOSPITALIZACIÓN - CIRUGÍA GENERAL	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/B VC	00387474	20.54	O.R.
46	MOQUEGUA	HOSPITALIZACIÓN - CIRUGÍA GENERAL	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/B VC	00387475	20.54	O.R.
47	MOQUEGUA	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/B VC	00387476	20.54	O.R.
48	MOQUEGUA	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/B - VC	00387477	20.54	O.R.
49	MOQUEGUA	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/B VC	00387478	20.54	O.R.
50	MOQUEGUA	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	REFRIGERADORA DE 12 PIES CUBICOS NO FROST	COLDEX	RC-15	00388832	37.64	O.R.
51	MOQUEGUA	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	LAVADOR	OPPICI	S/M	00533677	10.54	O.R.
52	MOQUEGUA	HOSPITALIZACIÓN - NEONATOLOGÍA	REFRIGERADORA 08 PIES CUBICOS	INRESA	111	00387126	37.64	O.R.
53	MOQUEGUA	HOSPITALIZACIÓN - PEDIATRÍA	CONGELADORA HORIZONTAL PARA VACUNAS Y PAQUETES FRIOS	VESFROST	MF-114	00534296	9.93	O.R.
54	MOQUEGUA	INMUNOLOGÍA	REFRIGERADOR ICE LINE ( 105 A 150 LT.)	DOMETIC	TCW 3000 AC	FS000001	6.15	O.R.
55	MOQUEGUA	LABORATORIO EMERGENCIA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS	SIAM	AR1 - 1014	00388833	20.26	O.R.
56	MOQUEGUA	LABORATORIO EMERGENCIA	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/B VC	00388847	20.54	O.R.
57	MOQUEGUA	LABORATORIO EMERGENCIA	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO	NON - CFC	3684-3658120	00388848	20.54	O.R.
58	MOQUEGUA	LABORATORIO EMERGENCIA	REFRIGERADORA	SOLFARMA	RL-18	00531758	13.11	O.R.
59	MOQUEGUA	LABORATORIO EMERGENCIA	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO	SOLFARMA	RL-18	00531759	13.10	O.R.
60	MOQUEGUA	MICROBIOLOGÍA	COCINA ELECTRICA	FREEZER PERU	2H	00388839	20.29	O.R.
61	MOQUEGUA	NUTRICIÓN COCINA	CARRO TERMICO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS	KAVIKA	LRV	00388083	54.65	O.R.
62	MOQUEGUA	NUTRICIÓN COCINA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS	SIAM	AR1 - 1014	00388085	20.26	O.R.
63	MOQUEGUA	NUTRICIÓN COCINA	COCINA A GAS	S/M	S/M	00388088	18.92	O.R.
64	MOQUEGUA	NUTRICIÓN COCINA	CAMPANA EXTRACTORA	POWER FAN	VC1ERC-40	00388089	19.62	O.R.
65	MOQUEGUA	NUTRICIÓN COCINA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS	SIAM	AR1 - 1014	00388827	20.26	O.R.
66	MOQUEGUA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM	MC MILLAN	483-4L 326/B	00387741	19.62	O.R.
67	MOQUEGUA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 18,000 BTU/HR	SAMSUNG	AW1807BR	00388186	21.96	O.R.
68	MOQUEGUA	S. FARMACIA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS	SIAM	ARI - 1014	00389371	20.26	O.R.
69	MOQUEGUA	S. PATOLOGÍA CLÍNICA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS	SIAM	AR1 - 1014	00387239	20.26	O.R.
70	MOQUEGUA	S. PATOLOGÍA CLÍNICA	CAMARA DE CONSERVACION DE CADAVERES	SIAM	RM-212	00387718	20.28	O.R.
71	MOQUEGUA	TOMOGRAFIA HELICOIDAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE 100% AIRE EXTERIOR	LENNOX	KCA06054B N	00534802	8.15	O.R.
72	MOQUEGUA	UCI NEONATOLOGÍA	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/B VC	00387130	20.54	O.R.
73	MOQUEGUA	UCI NEONATOLOGÍA	COCINA ELECTRICA	FREEZER PERU	2H	00387131	20.29	O.R.
74	MOQUEGUA	UCIN PEDIÁTRICA	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/B VC	00387479	20.54	O.R.
75	MOQUEGUA	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 50 LITROS	YVISA	80/B VC	00387473	20.54	O.R.
76	MOQUEGUA	C. EXT - MEDIC. FISICA Y REHABILITACIÓN	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8378	50.65	O.R.
77	MOQUEGUA	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8363	50.65	O.R.
78	MOQUEGUA	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8391	50.65	O.R.
79	MOQUEGUA	CONSULTA EXTERNA - CIRUGÍA GENERAL	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8370	50.65	O.R.
80	MOQUEGUA	EMERGENCIA GENERAL	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8383	50.65	O.R.
81	MOQUEGUA	FARMACIA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8366	50.65	O.R.
82	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8389	50.65	O.R.
83	MOQUEGUA	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8365	50.65	O.R.
84	MOQUEGUA	INMUNOLOGÍA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8367	50.65	O.R.
85	MOQUEGUA	NUTRICIÓN COCINA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8390	50.65	O.R.
86	MOQUEGUA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8364	50.65	O.R.
87	MOQUEGUA	S. GINECO OBSTETRICIA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8361	50.65	O.R.
88	MOQUEGUA	PATOLOGÍA CLÍNICA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8362	50.65	O.R.
89	MOQUEGUA	S. TOMOGRAFIA HELICOIDAL	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8365	50.65	O.R.
90	MOQUEGUA	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJC8388	50.65	O.R.



025

91	MOQUEGUA	C. EXT - MEDIC. FISICA. Y REHABILITACION	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8342	50.65	O.R.
92	MOQUEGUA	CENTRAL DE ESTERILIZACION	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8327	50.65	O.R.
93	MOQUEGUA	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8355	50.65	O.R.
94	MOQUEGUA	CONSULTA EXTERNA - CIRUGIA GENERAL	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8334	50.65	O.R.
95	MOQUEGUA	EMERGENCIA GENERAL	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8347	50.65	O.R.
96	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8353	50.65	O.R.
97	MOQUEGUA	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8349	50.65	O.R.
98	MOQUEGUA	NUTRICION COCINA	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8354	50.65	O.R.
99	MOQUEGUA	RADIOLOGIA / RAYOS X	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8328	50.65	O.R.
100	MOQUEGUA	S. FARMACIA	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8324	50.65	O.R.
101	MOQUEGUA	S. GINECO OBSTETRICIA	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8325	50.65	O.R.
102	MOQUEGUA	S. PATOLOGIA CLINICA	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8326	50.65	O.R.
103	MOQUEGUA	TOMOGRFIA HELICOIDAL	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8329	50.65	O.R.
104	MOQUEGUA	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJC8352	50.65	O.R.
105	MOQUEGUA	C. EXT - MEDIC. FISICA. Y REHABILITACION	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7341	50.65	O.R.
106	MOQUEGUA	CENTRAL DE ESTERILIZACION	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7326	50.65	O.R.
107	MOQUEGUA	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7354	50.65	O.R.
108	MOQUEGUA	CONSULTA EXTERNA - CIRUGIA GENERAL	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7333	50.65	O.R.
109	MOQUEGUA	EMERGENCIA GENERAL	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7346	50.65	O.R.
110	MOQUEGUA	GASTOS GENERALES MOQUEGUA	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7352	50.65	O.R.
111	MOQUEGUA	HOSPITALIZACION - CIRUGIA GENERAL	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7347	50.65	O.R.
112	MOQUEGUA	LABORATORIO EMERGENCIA	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7331	50.65	O.R.
113	MOQUEGUA	NUTRICION COCINA	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7353	50.65	O.R.
114	MOQUEGUA	RADIOLOGIA / RAYOS X	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7327	50.65	O.R.
115	MOQUEGUA	S. FARMACIA	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7323	50.65	O.R.
116	MOQUEGUA	S. GINECO OBSTETRICIA	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7324	50.65	O.R.
117	MOQUEGUA	TOMOGRFIA HELICOIDAL	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7328	50.65	O.R.
118	MOQUEGUA	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	RED ELECTRICA	S/M	S/M	IJC7351	50.65	O.R.
119	MOQUEGUA	LABORATORIO EMERGENCIA	RED DE GAS PROPANO	S/M	S/M	MDJC3820	50.65	O.R.
120	MOQUEGUA	NUTRICION COCINA	RED DE GAS PROPANO	S/M	S/M	MDJC5802	50.65	O.R.
121	MOQUEGUA	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC7421	50.65	O.R.
122	MOQUEGUA	CONSULTA EXTERNA - GASTROENTEROLOGIA	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC5447	50.65	O.R.
123	MOQUEGUA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC5445	50.65	O.R.
124	MOQUEGUA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA INTERNA	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC5449	50.65	O.R.
125	MOQUEGUA	EMERGENCIA GENERAL	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC5453	50.65	O.R.
126	MOQUEGUA	HOSPITALIZACION - CIRUGIA GENERAL	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC5454	50.65	O.R.
127	MOQUEGUA	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC5455	50.65	O.R.
128	MOQUEGUA	HOSPITALIZACION - NEONATOLOGIA	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC5457	50.65	O.R.
129	MOQUEGUA	HOSPITALIZACION - PEDIATRIA	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC5456	50.65	O.R.
130	MOQUEGUA	S. GINECO OBSTETRICIA	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC5431	50.65	O.R.
131	MOQUEGUA	TOMOGRFIA HELICOIDAL	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC5435	50.65	O.R.
132	MOQUEGUA	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	RED DE OXIGENO	S/M	S/M	ILJC5458	50.65	O.R.
133	MOQUEGUA	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	RED DE VACIO	S/M	S/M	INJC0997	50.65	O.R.
134	MOQUEGUA	EMERGENCIA GENERAL	RED DE VACIO	S/M	S/M	INJC0989	50.65	O.R.
135	MOQUEGUA	HOSPITALIZACION - CIRUGIA GENERAL	RED DE VACIO	S/M	S/M	INJC0990	50.65	O.R.
136	MOQUEGUA	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	RED DE VACIO	S/M	S/M	INJC0991	50.65	O.R.
137	MOQUEGUA	HOSPITALIZACION - NEONATOLOGIA	RED DE VACIO	S/M	S/M	INJC0993	50.65	O.R.
138	MOQUEGUA	HOSPITALIZACION - PEDIATRIA	RED DE VACIO	S/M	S/M	INJC0992	50.65	O.R.
139	MOQUEGUA	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	RED DE VACIO	S/M	S/M	INJC0994	50.65	O.R.
140	MOQUEGUA	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	RED CONTRA INCENDIO	S/M	S/M	IKJC8319	50.65	O.R.





SEGURO SOCIAL DE SALUD

A.S. N° 09-2024-ESSALUD/RAMOQ-1 (DERIVADA DE LA CP01-2024-ESSALUD/RAMOQ-1)

024

141	MOQUEGUA	CONSULTA EXTERNA - CIRUGIA GENERAL	RED CONTRA INCENDIO	S/M	S/M	IKJC8298	50.65	O.R.
142	MOQUEGUA	EMERGENCIA GENERAL	RED CONTRA INCENDIO	S/M	S/M	IKJC8311	50.65	O.R.
143	MOQUEGUA	FARMACIA	RED CONTRA INCENDIO	S/M	S/M	IKJC8294	50.65	O.R.
144	MOQUEGUA	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	RED CONTRA INCENDIO	S/M	S/M	IKJC8313	50.65	O.R.
145	MOQUEGUA	LABORATORIO EMERGENCIA	RED CONTRA INCENDIO	S/M	S/M	IKJC8296	50.65	O.R.
146	TORATA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	REFRIGERADORA	PHILIPS	HAPE 12	00388694		O.R.
147	TORATA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	GRUPO ELECTROGENO	HONDA	ES-6500	00390022		O.R.
148	TORATA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	THERMA SOLAR 500 LTS	S/M	S/M	T5000002		O.R.
149	TORATA	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGIA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJE8437		O.R.
150	TORATA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJE8438		O.R.
151	TORATA	ENFERMERIA - ADULTO - ADULTO MAYOR	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJE8439		O.R.
152	TORATA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJE8434		O.R.
153	TORATA	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGIA	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJE8433		O.R.
154	TORATA	ENFERMERIA - ADULTO - ADULTO MAYOR	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJE8435		O.R.
155	TORATA	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGIA	RED ELECTRICA	S/M	S/M	LJJE7373		O.R.
156	TORATA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	RED ELECTRICA	S/M	S/M	LJJE7374		O.R.
157	TORATA	ENFERMERIA - ADULTO - ADULTO MAYOR	RED ELECTRICA	S/M	S/M	LJJE7375		O.R.
158	OMATE	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	GRUPO ELECTROGENO	ALGESA	A2-848	00389445	44.64	O.R.
159	OMATE	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO DE (15 A 25 PIES CUBICOS)	THERMO SCIENTIFIC	REL2304D	00532870	11.21	O.R.
160	OMATE	C. EXT. OBSTETRICIA - CONTROL/CONSEJERIA	RED ELECTRICA	S/M	S/M	LJJD7364	50.65	O.R.
161	OMATE	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	RED ELECTRICA	S/M	S/M	LJJD7366	50.65	O.R.
162	OMATE	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGIA	RED ELECTRICA	S/M	S/M	LJJD7365	50.65	O.R.
163	OMATE	ENFERMERIA - ADULTO - ADULTO MAYOR	RED ELECTRICA	S/M	S/M	LJJD7367	50.65	O.R.
164	OMATE	C. EXT. OBSTETRICIA - CONTROL/CONSEJERIA	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJD8411	50.65	O.R.
165	OMATE	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGIA	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJD8412	50.65	O.R.
166	OMATE	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJD8413	50.65	O.R.
167	OMATE	ENFERMERIA - ADULTO - ADULTO MAYOR	RED DE AGUA FRIA	S/M	S/M	IKJD8414	50.65	O.R.
168	OMATE	C. EXT. OBSTETRICIA - CONTROL/CONSEJERIA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJD8416	50.65	O.R.
169	OMATE	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJD8418	50.65	O.R.
170	OMATE	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGIA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJD8417	50.65	O.R.
171	OMATE	ENFERMERIA - ADULTO - ADULTO MAYOR	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJD8419	50.65	O.R.
172	SAMEGUA	CM. SAMEGUA	RED DE AGUA DURA	S/M	S/M	IKJL0003	0.61	O.R.
173	SAMEGUA	CM. SAMEGUA	RED DE DESAGUE	S/M	S/M	IKJL0004	0.61	O.R.
174	SAMEGUA	CM. SAMEGUA	RED ELECTRICA	S/M	S/M	LJL0002	0.61	O.R.
175	SEDE ADMINISTRATIVA	SEDE ADMINISTRATIVA	RED ELECTRICA	S/M	S/M	LJL0001	20.63	O.R.
176	SEDE ADMINISTRATIVA	SEDE ADMINISTRATIVA	RED DE AGUA DURA	S/M	S/M	IKJL0001	20.63	O.R.
177	SEDE ADMINISTRATIVA	SEDE ADMINISTRATIVA	RED DE AGUS SERVIDAS	S/M	S/M	IKJL0002	20.63	O.R.
178	ILO	ADMISION Y CITAS	EXTRACTOR DE PARED C/TRAMPA DE LUZ 2.000 CFM N° 01	UEZU	SDE 16	00532958	11.32	O.R.
179	ILO	ADMISION Y CITAS	EXTRACTOR DE PARED C/TRAMPA DE LUZ N° 2 2000 CFM	UEZU	SDE 16	00532959	11.32	O.R.
180	ILO	ADMISION Y CITAS	EXTRACTOR DE PARED C/TRAMPA DE LUZ 2000 CMF N° 03	UEZU	SDE 16	00532960	11.32	O.R.





023

181	ILO	ADMISIÓN Y CITAS	EXTRACTOR DE PARED C/TRAMPA DE LUZ N° 4 2000 CFM	UEZU	SDE 16	00532961	11.32	O.R.
182	ILO	ARCHIVO E HISTORIAS CLÍNICAS	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM N°02	NATIONAL	FV-30GS4	00386673	21.42	O.R.
183	ILO	ARCHIVO E HISTORIAS CLÍNICAS	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM N°03	NATIONAL	FV-30GS4	00386674	21.42	O.R.
184	ILO	ARCHIVO E HISTORIAS CLÍNICAS	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM N°04	NATIONAL	FV-30GS4	00386675	21.42	O.R.
185	ILO	ARCHIVO E HISTORIAS CLÍNICAS	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM N°01	NATIONAL	FV-30GS4	00386802	21.42	O.R.
186	ILO	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	EXTRACTOR DE AIRE N° 1 748 CFM	TAT	12" CHV-30	00530799	20.33	O.R.
187	ILO	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	SISTEMA HIDRONEUMÁTICO	PEDROLLO	2CP25/160A EH86WM	00533679	9.44	O.R.
188	ILO	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 120.000 BTU/HR PARA DUCTOS	YORK	D3CE120A2 5B	00390055	22.17	O.R.
189	ILO	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 72.000 BTU/HR	LENNOX	TCA07252B N	00531406	12.39	O.R.
190	ILO	DIRECCIÓN / GERENCIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 12.000 BTU/HR N° 01	COLDPOINT	CPW-012	00533706	10.27	O.R.
191	ILO	EMERGENCIA GENERAL	REFRIGERADORA DE 94 PIES CUBICOS	PHILIPS	0	00390777	33.68	O.R.
192	ILO	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	CONGELADOR HORIZONTAL	VESFROST	MF-144	DYJA0001	9.72	O.R.
193	ILO	ENFERMERÍA - TBC	REFRIGERADORA DE 8 PIES CUBICOS	COLDTEX	RC-14	530545	32.43	O.R.
194	ILO	FARMACIA	REFRIGERADORA DE 12 PIES CUBICOS	PHILIPS	HAPE 12	00386232	26.42	O.R.
195	ILO	FARMACIA	REFRIGERADORA DE 8 PIES CUBICOS	INRESA	I15	386638	25.42	O.R.
196	ILO	FARMACIA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 960 CFM	UEZU	VSF-10	00533673	7.91	O.R.
197	ILO	FARMACIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 12.000 BTU/HR	COLDPOINT	CPW-012	00533707	10.29	O.R.
198	ILO	FARMACIA	EXTRACTOR DE AIRE 10"	S/M	S/M	AWJA0004	0.57	O.R.
199	ILO	FARMACIA	REFRIGERADORA DE 8 PIES CUBICOS	PHILIPS	0	BNJA0002	33.43	O.R.
200	ILO	FARMACIA DE ALMACÉN DE MATERIAL MEDICO	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 12.000 BTU/HR N° 02	COLDPOINT	CPW-012	00533709	10.26	O.R.
201	ILO	GASTOS GENERALES ILO	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 24.000 BTU/HR	FORMETAL	.	APJA0002	30.42	O.R.
202	ILO	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS	FAEDA	.	00386321	29.42	O.R.
203	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM N°01	TAT	12" CHV-30	386215	20.33	O.R.
204	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS NO FROST	ELECTROLUX	EC-10	00386231	21.23	O.R.
205	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM N°05	TAT	12" CHV-30	00386238	20.33	O.R.
206	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM N°02	TAT	12" CHV-30	00386241	20.33	O.R.
207	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM N°04	TAT	12" CHV-30	00386250	20.33	O.R.
208	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM N°03	TAT	12" CHV-30	00386262	20.33	O.R.
209	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM	KOHL BACH	AZ75	00386272	48.44	O.R.
210	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 960 CFM	UEZU	VSF-10	533672	7.91	O.R.
211	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 960 CFM	UEZU	VSF-10	00533676	7.91	O.R.
212	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS NO FROST	LINDE	LH-26SK	BNJA0001	43.43	O.R.
213	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	LAVADORA DE ROPA A VAPOR DE 50KG	DOMUS	CE 507 AC	00390459	21.92	O.R.
214	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	CAMPANA EXTRACTORA	UEZU	VSF - 22	00390460	19.17	O.R.
215	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	CENTRIFUGA EXPRIMIDORA DE ROPA 30 KG.	DOMUS	P-20	00390461	21.92	O.R.
216	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	SECADORA DE ROPA A VAPOR DE 30KG	DOMUS	5-33-V	00390464	21.92	O.R.
217	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	CENTRIFUGA EXPRIMIDORA DE ROPA DE 25 KG	NORVA	.	AJJA0001	48.10	O.R.
218	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	MAQUINA DE COSER ELECTRICA TIPO SEMI-INDUSTRIAL	LUBECK	J-A24	AUJA0001	58.02	O.R.
219	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	MAQUINA DE COSER ELECTRICA TIPO SEMI-INDUSTRIAL	SINGER	0	AUJA0002	58.02	O.R.
220	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	LAVADORA DE ROPA A VAPOR DE 50KG	NORVA	MD-5111	BCJA0001	48.09	O.R.



022

221	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	LAVADORA DE ROPA A VAPOR DE 15KG	NORVA	SM	BCJA0002	58.10	O.R.
222	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	LAVADORA DE ROPA A VAPOR DE 30 KG	NORVA	M0BIL	BCJA0003	58.02	O.R.
223	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	PLANCHADOR DE RODILLO A VAPOR DE 2000 MM.	NORVA	0	BJJA0001	48.10	O.R.
224	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	PRENSA PLANCHA DE USO GENERAL A VAPOR	NORVA	0	BKJA0001	58.02	O.R.
225	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	SECADORA DE ROPA A VAPOR DE 30KG	NORVA	CYCLON TUMBLER	BOJA0001	21.92	O.R.
226	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	COMPRESOR DE AIRE DE 1.5 HP PARA USOS GENERALES	ESPHOLIN	70-74	BQJA0001	48.18	O.R.
227	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	TRANSFORMADOR DE MEDIA TENSIÓN 250 KVA	DELCROSA	TECE 3133	00388199	0.57	O.R.
228	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	GRUPO ELECTROGENO DE 120 KW	WILSON	P-135	00390052	22.42	O.R.
229	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 120 GPM	HIDROSTAL	100L-0398	00390472	22.16	O.R.
230	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 120 GPM	PENTAX	CS-300/3	00390473	21.20	O.R.
231	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 120 GPM	PENTAX	CS-300-3	00390474	21.20	O.R.
232	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROBOMBA PARA COMBUSTIBLE DIESEL 2 DE 5 GPM	DELCROSA	3RC22 3C1G-C	00390475	21.75	O.R.
233	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROBOMBA DE AGUAS SERVIDAS DE 60 GPM	HIDROSTAL	M28-3HP/18	00390477	23.42	O.R.
234	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROBOMBA DE AGUA PARA JARDINES	PEDROLLO	HFM/SAM	00390478	15.39	O.R.
235	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ELECTROBOMBA PARA COMBUSTIBLE DIESEL 2 DE 5 GPM	DELCROSA	3RC22 3C1G-C	00390484	21.75	O.R.
236	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	TRANSFORMADOR DE POTENCIA 150 KVA	ELECSUR	0	00390487	23.37	O.R.
237	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ABLANDADOR DE AGUA DE 15 GPM	LIMPESA	L-20	00390491	29.42	O.R.
238	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ABLANDADOR DE AGUA DE 15 GPM	LIMPESA	L-20	00390492	29.42	O.R.
239	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	GRUPO ELECTROGENO DE 124 KW	PERKINS	MP-134	00531647	12.80	O.R.
240	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	INCINERADOR PIROLITICO DE 50 KG/HORA	CIMELCO	ECO-THERMO PVA-54	00531676	12.14	O.R.
241	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	CALDERA DE VAPOR PIROTUBULAR A PETROLEO D-2 DE 50 BHP	INTESA	PTH-50-3 WB-D2	00531900	12.52	O.R.
242	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO PARA TABLERO	POWER LOGIC	PM 710	533680	9.44	O.R.
243	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL PARA MONTAJE EN PARED DE 3500 CFM N°01			AWJA0001	43.43	O.R.
244	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL PARA MONTAJE EN PARED DE 3500 CFM N°02	KOHL BACH	80	AWJA0002	42.43	O.R.
245	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL PARA MONTAJE EN PARED DE 3500 CFM N°03	KOHL BACH	80	AWJA0003	42.43	O.R.
246	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	CALDERA DE VAPOR PIROTUBULAR A PETROLEO D-2 DE 50 BHP	BOILER	IRP-3WB-5002	AYJA0001	37.75	O.R.
247	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	COMPRESOR DE AIRE DE 1.5 HP PARA USOS GENERALES	CAMPBELL HAUSFELD	VT4470090 AJ	BQJA0002	36.43	O.R.
248	ILO	NUTRICIÓN COCINA	CAMARA FRIGORIFICA CARNES	BITZER	115	AGJA0001	21.29	O.R.
249	ILO	NUTRICIÓN COCINA	CAMARA FRIGORIFICA LACTEOS	DORIN	L2A-020	AGJA0002	21.42	O.R.
250	ILO	NUTRICIÓN COCINA	CAMARA FRIGORIFICA VERDURAS	DORIN	H300CS	AGJA0003	44.80	O.R.
251	ILO	NUTRICIÓN COCINA	CARRO TERMICO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS N° 02	KAVIKA	0	AIJA0001	36.43	O.R.
252	ILO	NUTRICIÓN COCINA	CARRO TERMICO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS N° 01	KAVIKA	0	AIJA0002	36.43	O.R.
253	ILO	NUTRICIÓN COCINA	CARRO TERMICO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS N° 03	KAVIKA		AIJA0003	36.43	O.R.
254	ILO	NUTRICIÓN COCINA	COCINA ELECTRICA DE 6 HORNILLAS	METOS	MINOR 222-B	AKJA0001	2.94	O.R.
255	ILO	NUTRICIÓN COCINA	HORNO ELECTRICO DE 3 PISOS	METOS	FINNECIAL M-222	BAJA0001	34.86	O.R.
256	ILO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM N°01	ELCO	0	00390665	23.42	O.R.
257	ILO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM N°02	FASCO	D-755	00390666	22.42	O.R.
258	ILO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 960 CFM	UEZU	VSF-10	00533671	7.91	O.R.
259	ILO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT 12.000 BTU/HR	COLDPOINT	CPWSC-12	APJA0001	10.38	O.R.
260	ILO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 60.000	CIA	CB21C-060-M3N1C	APJA0003	0.57	O.R.
261	ILO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT 12000 BTU	CIAC	CG21A-012RH3U1C	APJA0004	0.57	O.R.
262	ILO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO 18.000 BTU SPLITER	CIA- CARRIER	CG 21 V-018-PH3U2C	APJA0005	0.57	O.R.
263	ILO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO N° 01	BLAUBERG	TURBO 315	AWJA0005	0.57	O.R.
264	ILO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EXTRACTOR DE AIRE N°2	BLAUBERG	TURBO 315	AWJA0006	0.57	O.R.
265	ILO	S. FARMACIA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 960 CFM	UEZU	VSF-10	00533674	7.91	O.R.



021

266	ILO	S. GINECO OBSTETRICIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 60.000 BTUHR	YORK	H2DB08052 SA	00390053	22.17	O.R.
267	ILO	S. GINECO OBSTETRICIA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 960 CFM	UEZU	VSF-10	00533675	7.91	O.R.
268	ILO	S. GINECO OBSTETRICIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE 60.000 BTUHR	CARRIER	50ZP-060-5	00533705	7.91	O.R.
269	ILO	S. PATOLOGÍA CLÍNICA	COCINA ELECTRICA DE 2 PLANCHAS	PREMIER		386248	2.94	O.R.
270	ILO	S. PATOLOGÍA CLÍNICA	CAMARA DE CONSERVACION DE CADAVERES DE 02 COMPARTIMIENTOS	COPELAND	KAJ3-0100-CAV200	AFJA0001	36.43	O.R.
271	ILO	SOPORTE INFORMÁTICO	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 12.000 BTUHR	COLDPOINT	CPW-012	00533708	10.29	O.R.
272	ILO	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	EXTRACTOR DE PARED CON TRAMPA DE LUZ 200 CFM	0	0	00390824	35.60	O.R.
273	ILO	HOSPITALIZACIÓN - NEONATOLOGÍA	TERMA ELECTRICA TIPO VERTICAL DE 80 LITROS	BRASEC	RU	00530800	24.42	O.R.
274	ILO	LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	BALANZA DE RELOJ	TOLEDO	2181	DJJA0001	48.43	O.R.
275	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	CARGADOR DE BATERIAS	KING	30-62	00390483	22.42	O.R.
276	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	TANQUE DE RETORNO DE CONDENSADO	TERMOINOX TERMOSOL	300 LT	00533696	9.49	O.R.
277	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	CISTERNA DE PETROLEO N° 02	0	0	ARJA0001	43.88	O.R.
278	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	CISTERNA DE PETRÓLEO N°1	S/M	S/M	ARJA0002	20.42	O.R.
279	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	SIERRA ELÉCTRICA - CIRCULAR			IUJA0001	36.15	O.R.
280	ILO	S. MEDICINA FÍSICA Y REHA.	THERMA ELÉCTRICA TIPO HORIZONTAL DE 100 L	BRASEC	HORIZONTA L	AEJA0001	0.57	O.R.
281	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	DESTILADOR DE AGUA ELECTRICO DE 5 GAL/HORA	GFL	2001/4	00386252	25.15	O.R.
282	ILO	LABORATORIO EMERGENCIA	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO (15 A 25 PIES CUBICOS)	THERMO SCIENTIFIC	REL - 2304D21	00731364	11.05	O.R.
283	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	CISTERNA DE AGUA 60 M3 N° 03			00604076	20.97	O.R.
284	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	CISTERNA DE AGUA 60 M3 N° 04			00604077	30.06	O.R.
285	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	CISTERNA DE AGUA 32 M3 N° 01			YDJA0001	20.97	O.R.
286	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	CISTERNA DE AGUA 32 M3 N° 02			YDJA0002	21.42	O.R.
287	ILO	MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	TABLERO ELÉCTRICO DE DISTRIBUCIÓN	CANEPAB TABINI	T21	ZTJA0001	21.42	O.R.
288	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - GASTOS GENERALES ILO ( INVOLUCRA , OFICINAS, PASILLOS ETC)	S/M	S/M	IJJA7246		O.R.
289	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - ADMISIÓN Y CITAS	S/M	S/M	IJJA7250		O.R.
290	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - S. EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS	S/M	S/M	IJJA7251		O.R.
291	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - S. MEDICINA FÍSICA Y REHA.	S/M	S/M	IJJA7254		O.R.
292	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - S. PATOLOGÍA CLÍNICA	S/M	S/M	IJJA7255		O.R.
293	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	S/M	S/M	IJJA7257		O.R.
294	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - NUTRICIÓN COCINA	S/M	S/M	IJJA7258		O.R.
295	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	S/M	S/M	IJJA7260		O.R.
296	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - CENTRO OBSTÉTRICO	S/M	S/M	IJJA7261		O.R.
297	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	(INVOLUCRA TODOS LOS CONSULTORIO EXTERNOS)	S/M	S/M	IJJA7262		O.R.
298	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - CONSULTA EXTERNA - GASTROENTEROLOGIA	S/M	S/M	IJJA7273		O.R.
299	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - HOSPITALIZACIÓN - CIRUGIA GENERAL	S/M	S/M	IJJA7279		O.R.
300	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	S/M	S/M	IJJA7280		O.R.
301	ILO	INTALACIONES ELECTRICAS	RED ELECTRICA - HOSPITALIZACIÓN - NEONATOLOGIA	S/M	S/M	IJJA7281		O.R.
302	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - GASTOS GENERALES ILO (INVOLUCRA , OFICINAS, PASILLOS ETC)	S/M	S/M	IKJA8135		O.R.
303	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - ADMISIÓN Y CITAS	S/M	S/M	IKJA8139		O.R.
304	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - S. EMERGENCIA Y CUIDADOS	S/M	S/M	IKJA8140		O.R.
305	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - S. MEDICINA FÍSICA Y REHA.	S/M	S/M	IKJA8143		O.R.
306	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - S. PATOLOGÍA CLÍNICA	S/M	S/M	IKJA8144		O.R.
307	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA	S/M	S/M	IKJA8146		O.R.
308	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - NUTRICIÓN COCINA	S/M	S/M	IKJA8147		O.R.
309	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA	S/M	S/M	IKJA8149		O.R.
310	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - CENTRO OBSTÉTRICO	S/M	S/M	IKJA8150		O.R.





020

311	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - RADIOLOGIA / RAYOS X	S/M	S/M	IKJA8151	O.R.
312	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - CONSULTA EXTERNA - GASTROENTEROLOGIA (INVOLUCRA TODOS LOS CONSULTORIOS EXTERNOS)	S/M	S/M	IKJA8162	O.R.
313	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - HOSPITALIZACIÓN - CIRUGIA GENERAL	S/M	S/M	IKJA8166	O.R.
314	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	S/M	S/M	IKJA8169	O.R.
315	ILO	INSTALACIONES SANITARIAS	RED DE AGUA FRIA - HOSPITALIZACIÓN - NEONATOLOGIA	S/M	S/M	IKJA8170	O.R.
316	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - GASTOS GENERALES ILO ( INVOLUCRA: OFICINAS, PASILLOS ETC)	S/M	S/M	IKJA8175	O.R.
317	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - ADMISIÓN Y CITAS	S/M	S/M	IKJA8179	O.R.
318	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - S. EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS	S/M	S/M	IKJA8180	O.R.
319	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - S. MEDICINA FISICA Y REHA.	S/M	S/M	IKJA8183	O.R.
320	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - S. PATOLOGIA CLINICA	S/M	S/M	IKJA8184	O.R.
321	ILO	RED DE DESAGUE	COSTURA	S/M	S/M	IKJA8186	O.R.
322	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - NUTRICIÓN COCINA	S/M	S/M	IKJA8187	O.R.
323	ILO	RED DE DESAGUE	ANESTESIOLOGIA	S/M	S/M	IKJA8189	O.R.
324	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - CENTRO OBSTÉTRICO	S/M	S/M	IKJA8190	O.R.
325	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - RADIOLOGIA / RAYOS X	S/M	S/M	IKJA8191	O.R.
326	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - CONSULTA EXTERNA - GASTROENTEROLOGIA (INVOLUCRA TODOS LOS CONSULTORIOS EXTERNOS)	S/M	S/M	IKJA8202	O.R.
327	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - HOSPITALIZACIÓN - CIRUGIA GENERAL	S/M	S/M	IKJA8208	O.R.
328	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	S/M	S/M	IKJA8209	O.R.
329	ILO	RED DE DESAGUE	RED DE DESAGUE - HOSPITALIZACIÓN - NEONATOLOGIA	S/M	S/M	IKJA8210	O.R.
330	ILO	RED DE COMBUSTIBLE	RED DE PETROLEO - MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	S/M	S/M	MDJA9593	O.R.
331	ILO	Red de Condensado	Red de Condensado- Lavandería, Ropería y Costura	S/M	S/M	INJA0820	O.R.
332	ILO	RED DE VAPOR	RED DE VAPOR - CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	S/M	S/M	INJA0899	O.R.
333	ILO	RED DE VAPOR	RED DE VAPOR - LAVANDERIA, ROPERIA Y COSTUR	S/M	S/M	INJA0900	O.R.
334	ILO	RED DE VAPOR	RED DE VAPOR - LABORATORIO EMERGENCIA	S/M	S/M	INJA0909	O.R.
335	ILO	RED DE VAPOR	RED DE OXIGENO - CENTRO OBSTÉTRICO	S/M	S/M	ILJA5404	O.R.
336	ILO	RED DE VAPOR	RED DE OXIGENO - CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGIA	S/M	S/M	ILJA5403	O.R.
337	ILO	RED DE VAPOR	RED DE OXIGENO - UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	S/M	S/M	ILJA5425	O.R.
338	ILO	Sistema Contra Incendio	Sistema Contra Incendio - Gastos Generales	S/M	S/M	IKJA8005	O.R.
339	ILO	RED DE COMBUSTIBLE	RED DE GAS PROPANO - S. PATOLOGIA CLINICA	S/M	S/M	MDJA3780	O.R.
340	ILO	RED DE COMBUSTIBLE	RED DE GAS PROPANO - NUTRICIÓN COCINA	S/M	S/M	MDJA3783	O.R.
341	ILO	Red de Agua Blanda	Red de Agua Blanda - S. Patología Clínica	S/M	S/M	IKJA8024	O.R.
342	ILO	Red de Agua Blanda	RED DE AGUA BLANDA - LAVANDERIA, ROPERIA Y COSTURA	S/M	S/M	IKJA8026	O.R.
343	ILO	Red de Agua Blanda	RED DE AGUA BLANDA - NUTRICIÓN COCINA	S/M	S/M	IKJA8027	O.R.
344	ILO	Red de Agua Blanda	RED DE AGUA BLANDA - MANT. INFRAEST. EQUIP. Y SERV. GENERALES	S/M	S/M	IKJA8028	O.R.
345	ILO	Red de Agua Blanda	RED DE AGUA BLANDA - HOSPITALIZACIÓN - NEONATOLOGIA	S/M	S/M	IKJA8050	O.R.
346	C. M. PAMPA INALAMBRICA	Red de Agua Blanda	Red de Distribución Eléctrica	S/M	S/M	LJAY0759	O.R.
347	C. M. PAMPA INALAMBRICA	Red de Agua Blanda	Red de Agua Fría	S/M	S/M	IKAY1898	O.R.
348	C. M. PAMPA INALAMBRICA	Red de Agua Blanda	Red de Desagüe	S/M	S/M	IKAY1899	O.R.

No incluye componentes

Estado Operativo

O.B.: Operativo Bueno  
O.R.: Operativo Regular  
O.M.B.: Operativo Malo para Reparar

Criticidad

A: Alta

Tipo de Equipamiento

M: Médica  
AT: Alta Tecnología  
B: Biomédico  
E: Electromecánico  
CB: Complementario Biomédico  
CE: Complementario Electromecánico  
FB: Funcionamiento Biomédico

Ingeniero Residente de la empresa contratada

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

V° B° Jefe Inmediato



## ANEXO 1- A

**RELACION DE EQUIPOS E INSTALACIONES CON COBERTURA DEL SERVICIO DE OPERACIÓN, CONTROL DE PARAMETROS Y SUPERVISION DE FUNCIONAMIENTO****"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA"**

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

1. RED ASISTENCIAL RED ASISTENCIAL DE MOQUEGUA  
2. ITEM EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECANICAS Y TERMICAS  
DATOS DE LOS EQUIPOS

**TIPOS DE INSTALACIONES QUE SOLAMENTE SERAN ATENDIDOS CON MANTENIMIENTO CORRECTIVO DURANTE TODO EL CONTRATO**

TODOS LOS CENTROS ASISTENCIAL ES DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	1	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE FUERZA		
	2	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE ILUMINACION		
	3	RED DE PUESTA A TIERRA Y PARARRAYOS		
	4	RED DE GASES MEDICOS Y TERMINALES (OXIGENO, VACIO, OTROS)		
	5	RED DE AGUA POTABLE		
	6	RED DE AGUA SERVIDAS		
	7	RED DE AGUA CALIENTE		
	8	RED DE COMBUSTIBLE		
	9	RED DE GAS PROPANO		
	10	RED DE VAPOR		
	11	RED DE CONDENSADO		
	12	RED DE AGUA BLANDA		
	13	RED DE SANITARIOS		

**EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES QUE REQUIEREN OPERACIÓN Y CONTROL**

TODOS LOS CENTROS ASISTENCIAL ES DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	1	OPERACIÓN DE REDES Y EQUIPOS		
	2	OPERACIÓN DEL GRUPO ELECTROGENO		
	3	OPERACIÓN SISTEMA DE GENERACION Y DISTRIBUCION DE VAPOR		
	4			

-----  
Ingeniero Residente de la empresa contratada

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

-----  
V° B° Jefe Inmediato



ANEXO 2

RELACION DE EQUIPOS EXCEPTUADOS DE EJECUCION DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO INTEGRAL POR PARTE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS  
ELECTROMECHANICOS DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA”

La empresa residente de mantenimiento no se encuentra obligada a ejecutar el mantenimiento correctivo integral de los siguientes equipos, ya que para su ejecución será necesaria la utilización de personal técnico especializado, o por requerirse de software y herramientas sofisticadas o especializadas, no previstos en los Términos de Referencia.

EQUIPO	ACTIVIDADES
Ascensor	Mantenimiento Preventivo
Montacamilla y montacargas	<b>Sistema Puertas</b>
Marca:	Limpieza y lubricación de las poleas del operador y revisión de la operación
OTIS	Verificación del soporte base del motor operador de puerta
Modelo:	Verificación de colgantes de puerta de cabina, excéntricas y cables
OVF 20	Revisión zapatas de puerta, topes de caucho y contactos DOL y DCL
Serie:	Limpieza de partes internas del detector electrónico y si es necesario reajuste
67NE1795	Verificación del montaje del rayo de luz y operador de puerta
HOSPITAL MOQUEGUA	Limpieza y lubricación de los colgantes de puerta y las excéntricas
	Verificación de cables, zapatas de puerta y dispositivos de apertura y cierre
	Verificación de articulaciones del motor operador. También la leva retráctil
	<b>Control</b>
	Limpieza, observación del funcionamiento de relés y contactores
	Verificación de la condición de contactores
	Revisión de voltajes en transformadores, rectificadores, sin carga y plena carga
	Verificación de operación de relés temporizados
	Revisión del estado de condensadores, resistencias y diodos
	Verificación rectificadores y transformadores
	Búsqueda de conexiones flojas en todo el control electrónico
	Limpieza de tarjetas electrónicas, tomando todas las precauciones del caso
	Verificación de operación del relé de inversión de fases y tamaño de fusibles
	Verificación de la secuencia de operación general
	<b>Maquina</b>
	Limpieza y búsqueda fugas de aceite (selle si es necesario)
	Verificación la condición de empaques y sellos de rodamientos
	Revisión del nivel de aceite (caja de engranajes y rodamientos del motor)
	Seque y lave y rellene con lubricante nuevo, cada dos años en el mes de marzo
	Verifique condición y espacios libres entre el sinfin, corona y rodamiento sinfin
	Verificación de ruidos, vibración, calentamiento de la máquina( motor y freno)
	Limpieza, lubricación, ajuste freno. Se revisó desgaste de las zapatas de freno
	Busqueda de conexiones eléctricas flojas y sucias del motor (limpie y aprete)
	Verificación del desgaste de las ranuras de polea de tracción
	Verificación de la condición de los soportes de goma de aislamiento de ruidos
	<b>Regulador</b>
	Limpieza y lubricación de las partes móviles
	Búsqueda de ruidos o vibraciones causadas por fricción y espacios libres
	Verificación de seguros y calibración ( reporte sellos rotos)
	Verificación de desgaste del eje y estado de la ranura de la polea

50



017

	Revisión de los pasadores y rodamientos del regulador
	Revisión del estado y movimiento libre de mandíbulas del regulador
	Verificación de la condición de los contactos y operación normal del switch
	<b>Encima y Debajo de la Cabina</b>
	Limpieza y lubricación rieles
	Búsqueda de ruidos o vibración cuando el carro este en marcha
	Verificación condición de los contactos y operación normal de los interruptores
	Revisión de la condición de las guías deslizaderas
	Verificación rodillos de fijación de la cabina
	Verificación contactos y operación del limites finales ( superior é inferior)
	Verificación switches detectores de peso, amarre de cinta y ajuste tensión
	Verificación de suspensión de cables de compensación o amarres de cadena
	Verificación espacio libre del bloqueo del seguro
	Verificación el estado de los soportes de goma de la plataforma
	Verificación suspensión de cables de compensación o amarres de cadena
	<b>Dentro de Cabina, Pozo y Foso</b>
	Se reviso el panel de cabina, se limpió y revisó botones de llamada
	Se inspeccionó indicador de posición y linternas direccionales
	Revisión del falso techo incluyendo luminarias de cabina
	Limpieza del pozo y equipo del pozo (poleas de compensación y regulador)
	Reajuste de polea tensora del regulador de velocidad
	Verificación contactos y operación de interruptores limites final y de seguridad
	Verificación del nivel de aceite en los amortiguadores de carro y contrapeso
	Verificación de los resortes
	Revisión tensión de cables de tracción y compensación
	Revisión de cables viajeros y poleas deflectoras
	Revisión de cables de tracción, compensación y del regulador

EQUIPO		ACTIVIDADES
Grupo Electrógeno de 120 Kw	1	Desmontaje del generador
F.G. WILSON	2	Desarmado del generador
Modelo : P150E	3	revisión del estado de los cables y terminales
Serie : E7238B/001	4	limpieza con disolvente eléctrico del estator y rotor
HOSPITAL MOQUEGUA	5	toma de rangos del estator y rotor y de excitatriz
	6	barnizado del rotor, estator y de excitatriz
	7	limpieza del radiador



EQUIPO		ACTIVIDADES
Grupo Electrógeno de 120 Kw	1	Desmontaje del generador
F.G. WILSON	2	Desarmado del generador
Modelo :	3	revisión del estado de los cables y terminales
Serie :	4	limpieza con disolvente eléctrico del estator y rotor
HOSPITAL ILO	5	toma de rangos del estator y rotor y de excitatriz
	6	barnizado del rotor, estator y de excitatriz
	7	limpieza del radiador

EQUIPO		ACTIVIDADES
Grupo Electrógeno de 120 Kw	1	Desmontaje del generador
MODASA	2	Desarmado del generador
Modelo :	3	revisión del estado de los cables y terminales
Serie :	4	limpieza con disolvente eléctrico del estator y rotor
HOSPITAL ILO	5	toma de rangos del estator y rotor y de excitatriz

51

016

	6	barnizado del rotor, estator y de excitatriz
	7	limpieza del radiador

EQUIPO		ACTIVIDADES
Incinerador piro lítico de 50 Kg/hora	1	Análisis de gases de incinerador y calibración de parámetros
Marca: CIMELCO	2	Reparación de refractario de cámara primaria
Modelo : ECO-THERMO PV-A-50	3	Cambio de templadores y cable de chimenea
Serie: 050-07	4	Reemplazo de tobera de Venturi
HOSPITAL ILO	5	Mantenimiento de rodete de extracción de lavador de gases

EQUIPO		ACTIVIDADES
Calderos 1 y 2	1	Análisis de gases de combustión
Marca: INTESA y BOILER	2	Cambio de tubos de fuego
Modelo : IRP-3WB-5002 y PTH-50-3-WB-D2	3	
Serie: R-5018 y 011950507	4	
HOSPITAL ILO	5	

-----  
Ingeniero Residente de la empresa contratada

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

-----  
V° B° Jefe Inmediato

-----  
Ing. de





### ANEXO 3 RECURSOS HUMANOS

#### “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS 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 TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACION	EXPERIENCIA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA O SECRETARIADO COMPUTARIZADO, CARRERAS ADM.AFINES	TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN, DIPLOMA DE EGRESADO O DIPLOMA DE CAPACITACION	MAS DE 01 AÑO EN LABORES ADMINISTRATIVAS DE PREFERENCIA EN EMPRESAS DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO O SIMILARES.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA O SECRETARIADO COMPUTARIZADO, CARRERAS ADM.AFINES	TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN, DIPLOMA DE EGRESADO O DIPLOMA DE CAPACITACION	MAS DE 01 AÑO EN LABORES ADMINISTRATIVAS DE PREFERENCIA EN EMPRESAS DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO O SIMILARES

Deberá tener conocimientos y dominio de Windows, Procesador de Texto, Hoja Electrónica, Presentaciones, Correo Electrónico.

TÉCNICO ELECTROMECAÑICO "A"	MECANICO DE PRODUCCION, ELECTRICISTA, MECANICO AUTOMOTRIZ	TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN	MAS DE 03 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS E INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS.
-----------------------------	---	------------------------------	---

Experiencia en equipos electromecánicos:

TÉCNICO ELECTROMECAÑICO "B"	MECANICO DE PRODUCCION, MECANICO, ELECTRICISTA, MECANICO AUTOMOTRIZ	TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN	MAS DE 02 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS E INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS.
-----------------------------	---	------------------------------	---

Experiencia en equipos electromecánicos:

TÉCNICO ELECTROMECAÑICO "C"	MECANICO – ELECTRICO, MECANICO, ELECTRICISTA, MECANICO AUTOMOTRIZ, MECANICO DE PRODUCCION	TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN, DIPLOMA DE EGRESADO O CON CERTIFICACION DE ESPECIALISTA	MAS DE 01 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS.
-----------------------------	---	---	--

Experiencia en equipos electromecánicos:

INGENIERO RESIDENTE 1 (*)	ELECTRICISTA, MECANICO O MECANICO ELECTRICISTA	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	COMO MÍNIMO 02 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS
INGENIERO RESIDENTE 2 (*)	ELECTRICISTA, MECANICO O MECANICO ELECTRICISTA	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	COMO MÍNIMO 02 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS

1. Adjuntar documentación sustentatoria

(\*) El Ingeniero residente 1 y el Ingeniero residente 2, responsables de cada Centro Asistencial con residencia (Hospital II Moquegua y Hospital II ILO) de la Red, son considerados personal clave y se encargará del control del programa de mantenimiento con y sin garantía, seguimiento de los requerimientos de repuestos, materiales e insumos, reportes técnicos, y otras actividades de mantenimiento del objeto del contrato.



014

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

CENTRO ASISTENCIAL	PERSONAL	MODALIDAD	CANTIDAD MINIMA DE PERSONAL
HOSPITAL II MOQUEGUA	INGENIERO RESIDENTE 1		1
	Técnico Electromecánico "A"		1
	Técnico Electromecánico "B"		2
	Técnico Electromecánico "C"		3
	Técnico Administrativo		1
POSTA OMA TE	Técnico Electromecánico	Itinerante	0
CAP II TORATA	Técnico Electromecánico	Itinerante	0
CENTRO MEDICO SAMEGUA	Técnico Electromecánico	Itinerante	
HOSPITAL II ILO	INGENIERO RESIDENTE 2		1
	Técnico Electromecánico "A"		1
	Técnico Electromecánico "B"		2
	Técnico Electromecánico "C"		4
	Técnico Administrativo		1
CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	Técnico Electromecánico	Itinerante	0
TOTAL PERSONAL			17



## ANEXO 4

## MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANTENIMIENTO

## "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA"

## MEDIOS FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO

## "CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS Y TERMICOS"

N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD MINIMA REQUERIDA
<b>PARA TALLER</b>			
1	ABOCARDADOR P/MADERA	DE 1" A 2"	2
2	ACEITERA	DE 225 ml	2
3	ANALIZADOR DE GASES DE COMBUSTION	CO, CO2 Y O2	Necesidad Mensual
4	ARCO DE SIERRA	DE 12"	4
5	ARNES, LINEA DE VIDA Y CINTURON	DE CUERO	2
6	DOBLADOR DE TUBOS DE COBRE	DE 1/4" HASTA 1/2"	2
7	BERBIQUI	ESTANDAR	2
8	CEPILLO DE CARPINTERO	N°5	2
9	COMBA	DE 4 LIBRAS	2
10	COMPRESOR DE AIRE	CON PISTOLA PARA PINTAR	2
11	CORTADOR DE TUBO DE COBRE	DE 1/4" A 1"	2
12	ENGRASADORA DE PRESION	DE 1/4 GALON	2
13	EQUIPO DE SOLDADURA AUTOGENA	CON 01 BOQUILLA DE CORTE Y 03 DE CALENTAMIENTO, MAS CHISPERO Y MANGUERA DE 15m	2
14	EQUIPO DE SOLDADURA ELECTRICA	PARA CORRIENTE ALTERNA Y DIRECTA, CON CARETA Y MANDIL DE CUERO	2
15	EQUIPO DE SOLDADURA ELECTRICA A PUNTO	PARA CORRIENTE ALTERNA	2
16	EXPANDIDOR DE TUBO DE COBRE	DE 3/16 A 5/8	1
17	ESCOBA DE MANO	DE PVC	2
18	ESCUADRA GRANDE	FIJA, DE METAL, 30 CM	2
19	ESMERIL DE BANCO	220V, PIEDRAS DE DESBASTE Y FINA MAS CARETA FACIAL	2
20	ESMERIL DE MANO	220V, C/PIEDRAS DE DESBASTE Y CORTE DE 7"	2
21	ESMERIL DE MANO	220V, C/PIEDRAS DE DESBASTE Y CORTE DE 4"	2
22	EXTRACTOR DE RODAMIENTOS	DE 2" Y 4", TRES UÑAS	2
	FASCIMETRO	INDICADOR CON LEDS	2
23	FRECUENCIMETRO		1
24	ANALIZADOR DE REDES ELECTRICAS	2 FASES Y 3 FASES, CIRCUITOS BALANCEADOS Y DESBALANCEADOS CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE	Necesidad Mensual
25	GALGA O CALIBRADOR DE LAMINAS	DE LAMINAS METALICAS	2
26	GUIA PARA ELECTRICISTA	DE 20 METROS	2
27	JUEGO DE ALICATES	X 4 PIEZAS (PICO LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL) CON AISLAMIENTO	2
28	JUEGO DE ALICATES DE PRESION	DE ACERO CROMADO	2
29	JUEGO DE BROCAS MILIMÉTRICAS	MATERIAL HSS de 4 a 14 mm ( 10 Piezas)	2
30	JUEGO DE BROCAS PULGADAS	MATERIAL HSS DE 1/8" A 3/4" ( 12 Piezas)	2
31	JUEGO DE BROCAS DE DIAMANTE PARA CONCRETO	DE 3/16" HASTA 1/2" (CON VASTAGO SDS-PLUS-SH) 5 A 14 MM.	2
32	JUEGO DE BROCHAS	DE 1", A 6", NYLON SINTETICO ( 4 PIEZAS).	2
33	JUEGO DE CINCELES PLANOS	DE ACERO DE 1/2", 3/4" 5/8".	2
34	JUEGO DE CINCELESDE PUNTAS	DE ACERO DE 1/2", 3/4" 5/8".	2
35	JUEGO DE DADOS	X 24 PIEZAS CON RACTCHET Y ENCASTRE DE 1/2"	2
36	JUEGO DE DESARMADORES	X 18 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) CON AISLAMIENTO	2
37	JUEGO DE ESCOBILLAS DE FIERRO	CON MANGO DE MADERA	2
38	JUEGO DE FORMON	1/4", 1/2" Y 3/4"	2
39	JUEGO DE LIMAS	X 8 PIEZAS (TRIANGULAR, PLANA, REDONDA Y	2



012

		MEDIA CAÑA)	
40	JUEGO DE LLAVES ALLEN MILIMETRICAS	X 9 PIEZAS DE 1.5 A 10mm	2
41	JUEGO DE LLAVES ALLEN PULGADAS	X 12 PIEZAS DE 1/16" A 3/8"	2
42	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 5 PIEZAS (6, 8, 10, 12 Y 15")	2
43	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	X 6 PIEZAS (10, 12, 14, 18, 24 Y 36")	2
44	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MILIMETRICAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO DE 6 A 24 MM (14 Piezas)	2
45	JUEGO DE LLAVES MIXTAS PULGADAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO DE 1/4 " A 1 1/4" ( 15 Piezas).	2
46	JUEGO DE MACHOS	DE 1/8" - 3/16" - 1/4" - 5/16" - 3/8", 7/16 y 1/2	2
47	JUEGO DE MARTILLOS CON MANGO DE MADERA	X 2 PIEZAS (BOLA Y GOMA)	2
48	JUEGO DE MARTILLOS CON MANGO METALICO	X 2 PIEZAS (UÑA Y BOLA)	2
49	JUEGO DE SACABOCADO	PARA FABRICAR EMPAQUES DE 1/4" HASTA 1"	2
50	JUEGO DE TARRAJAS P/TUBO FIERRO	DE 1/2" A 2", CON PALANCA	2
51	LAMPARA CON EXTENSION	100 WATTS, 220V, 15m	2
52	LINTERNA DE MANO RECARGABLE	RECARGABLE ESTANDAR DE 220V	2
53	MANIFOLD DE 4 VIAS	CON MANOMETRO DE BAJA Y ALTA	2
54	MEDIDOR DE STD	PARA ANALISIS DE STD EN AGUA DE CALDEROS	2
55	MEGOMETRO ANALOGICO	400 Mohm, 1000 VAC	2
56	ARCO DE SIERRA	P/HOJA N° 18	2
57	CORTADOR DE TUBO DE FIERRO	DE 1 A 2 1/2"	2
58	REMACHADOR AUTOEXPANDIBLE	DE 1/8 A 3/16	2
59	JUEGO DE TARRAJAS P/PVC	DE 1/2 A 1"	2
60	JUEGO DE ESPATULAS	DE 1" A 2 1/2" (5 Piezas)	2
61	ESMERIL DE MANO (MOLADORA)	P/DISCO DE CORTE 3/4" Y PIEDRA DESBASTADORA PARA CALDERO	1
62	JUEGO DE LLAVES DE DOBLE CORONA	N° 12, 14, 17, 19, 22, 24, 26, 28, 30.	2
63	MULTIMETRO ANALOGICO	VDC, VAC, OHM	2
64	NIVEL	DE 12" MATERIAL ALUMINIO	2
65	PINZA AMPERIMETRICA	HASTA 1000A, 600V	4
66	PISTOLA PARA SILICONA	APLICADOR MANUAL	2
67	PISTOLA PARA SOLDAR	160 W, 220 V, PARA ESTAÑO	2
68	TACOMETRO CON EJE DE CONTACTO DIRECTO Y SENSOR OPTICO	ESTROBOSCOPICO 20,000 RPM	2
	TALADRO ELECTRICO DE 1100 Watts	PORTATIL, CONO PARA BROCA DE HASTA 3/4"	2
69	TALADRO ELECTRICO DE 600 Watts	PORTATIL, CONO PARA BROCA DE HASTA 3/4"	2
70	ATORNILLADORA ELECTRICA INALAMBRICA DE 18 VDC	DE FACIL AJUSTE, DE VELOCIDAD REGULABLE CON 12 PUNTAS DE TORNILLO DE DIFERENTES MEDIDAS ENTRE PLANO, ESTRELLA, STOR Y OTROS NECESARIOS, DOBLE BATERIA.	4
71	TECLE	MECANICO/ELECTRICO DE 2 TON	2
72	TERMOMETRO DE SUPERFICIE	DE -40 °C A 250 °C	2
73	TIJERA DE CORTE DE HOJALATA	DE 12"	2
74	MEDIDOR DE PH DIGITAL	RANGO DE 0 A 14	2
75	CUCHARAS DE ALBAÑIL FORJADAS (BARILEJO )	DE 254 MM X 125 MM	2
76	CUCHARAS DE ALBAÑIL FORJADAS(BARILEJO)	DE 127 MM X 60 MM	2
77	SERRUCHO DE CARPINTERO	HASTA 15"	2
78	SIERRA CIRCULAR DE MANO	CON DISCO DE 7 1/2"	2
80	PLANCHA PARA EMPASTE.(TARRAJEO)	METALICO	2
81	TORNILLO DE BANCO DE 8"	DE FIERRO	2
82	TORQUIMETRO	DE AGUJA EN Lb/Pie (N.m) HASTA ACOUPLE DE 1/2"	2
83	VERNIER METALICO	DE 0" A 6" (0 A 152 mm) INCREMENTO 0.001" O 0.025"	2
84	JUEGO DE WINCHAS DE MEDICION	DE 5m y 50 m	2
85	YUNQUE	DE FIERRO	2
86	TELUROMETRO	PARA MEDICION DE POZOS A TIERRA CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE	1
87	ESCALERA TIPO TIJERA	8 PASOS ALUMINIO	2
88	ESCALERA TELESCOPICA	24 PASOS ALUMINIO	2
89	JUEGO DE PALETAS P/ALBAÑIL	10 X14" y 10 x17"	2
90	TIRALINEA RECARGABLE		2

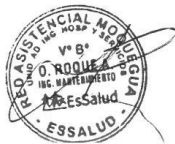


56



011

91	JUEGO DE CINCELES CENTRO	3 PZAS	2
92	JUEGO DE ESCOFINAS (LIMATON) P/MADERA	1, 12" MEDIA LUNA	2
93	TECLE TIPO CADENA	TIPO CADENA DE 2 TM	1
94	MARTILLO ELECTRICO CON JUEGO DE PUNTAS	PARA APERTURA DE CONCRETO	2
95	Estoca de 3 Toneladas, Ruedas delanteras y traseras de nylon que no rayen las superficies	Elevación mínima: 60 mm; Elevación máxima: 200 mm; Altura: 1.24 m.; Longitud brazos: 1.22 m.; Espacio entre brazos: 365 mm.	2
<b>CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA ELECTRICISTA (UN MALETIN POR TECNICO)</b>			
1	JUEGO DE ALICATES	X 5 PIEZAS ( N°6) PICO LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL, PRESION)	1
2	JUEGO DE ALICATES	X 4 PIEZAS ( N°6) CORTE, PINZA, UNIVERSAL, PRESION) CON AISLAMIENTO	1
4	JUEGO DE LLAVES FRANCESA	4 PZAS 6", 8", 10" Y 12"	1
5	JUEGO DE LLAVES STOR	9 PZAS (T2 A T10) ESTRIADAS	1
6	ALICATE DE CORTE MULTIPLE	PARA CORTE DE ESTOBOLES Y PRENSA TERMINALES 9"	1
7	JUEGO DE BROCHAS	DE 1" Y 2" NYLON	1
8	CUCHILLA P/ELECTRICISTA	AI SLAM IENTO	1
9	JUEGO DE DESARMADORES	X 12 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) CON AISLAMIENTO	1
10	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MILIMETRICAS Y/O PULGADAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO	1
11	JUEGO DE PERILLEROS	X 12 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA) AISLAMIENTO	1
12	LINTERNA	ESTANDAR DE BATERIA RECARGABLE O PILAS RECARGABLES	1
13	MULTIMETRO DIGITAL	VDC, VAC, OHM	1
14	PELADOR DE CABLES	VARIAS MEDIDAS	1
15	ATORNILLADORA ELECTRICA DE IMPACTO INALAMBICA 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.	1
<b>CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA MECANICO (UN MALETIN POR TÉCNICO)</b>			
1	MULTIMETRO DIGITAL	VDC, VAC, OHM	1
2	JUEGO DE ALICATES	X 4 PIEZAS N° 8 (PICO LORO, CORTE, UNIVERSAL, PRESION)	1
3	JUEGO DE ALICATES	X 3 PIEZAS N° 8 (CORTE, UNIVERSAL, PUNTA) CON AISLAMIENTO	1
4	JUEGO DE BROCHAS	DE 1" Y 2" NYLON	1
5	JUEGO DE CUCHILLAS	ESTANDAR	1
6	JUEGO DE DADOS	X 12 PIEZAS CON RACHET Y ENCASTRE ½"	1
7	JUEGO DE DESARMADORES	X 12 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) AISLAMIENTO 750V	1
8	JUEGO DE LIMAS	X 3 PIEZAS (TRIANGULAR, REDONDA Y PLANA)	1
9	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 3 PIEZAS (8, 10 Y 12")	1
10	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	X 3 PIEZAS (10, 12 Y 14")	1
11	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MILIMETRICAS Y/O PULGADAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO	1
12	MARTILLO	DE UÑA	1
	LINTERNA	ESTANDAR DE BATERIA RECARGABLE O PILAS RECARGABLES	1
13	ATORNILLADORA ELECTRICA DE IMPACTO INALAMBICA 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.	1
<b>EQUIPO DE COMPUTO</b>			
1	CPU	PROCESADOR INTEL CORE I5 650 DE 3.2 GHZ, RAM 8 GB, HARD DISK 1 TB, TARJETA DE RED, LECTORA Y GRABADORA DE DVD, KIT MULTIMEDIA 64X., WINDOWS 10, OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCES, MSOUTLOOK), FOX PRO FOR WINDOWS , ANTIVIRUS (Actualizado permanentemente) **DEBERA CONTAR CON LAS LICENCIAS DE LOS SOFTWARE RESPECTIVOS****	4
2	IMPRESORA	LASER (A TONHER)	2
3	IMPRESORA	MULTIFUNCIONAL (ESCANER FOTOCOPIAS E IMPRESION) INYECCION DE TINTA CONTINUA	2
4	MONITOR LED 17"	COLOR	4



010

5	MOUSE	COMPATIBLE	4
6	TECLADO	COMPATIBLE	4
7	UPS	1 KVA	2
8	MODEM USB U OTRA ALTERNATIVA SIMILAR	CON ACCESO A INTERNET (MINIMO 5 Gb o con acceso ilimitado)	2
<b>EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y REGISTRO DE ASISTENCIA</b>			
1	TELEFONO CELULAR	CON RPM (SERVICIO ILIMITADO A RPM)	4
2	TELEFONO CELULAR	teléfono celular 4G cargo fijo, cámara de 12 megapíxeles rpm ilimitado (ingeniero residente)	2
3	RELOJ MARCADOR DE ASISTENCIA BIOMETRICO	RELOJ MARCADOR DE ASISTENCIA BIOMETRICO	2
<b>UNIFORME PARA CADA TECNICO ESPECIALISTA Y RESPONSABLE DEL TALLER (01 JUEGO CADA 4 MESES)</b>			
1	*GUARDAPOLVO Y CHAQUETA	CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER 2 JUEGOS	1
2	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PARA MECANICOS Y ELECTRICISTAS	1
3	CASCO DE SEGURIDAD	COLOR SEGÚN NORMA (una vez al año)	1
4	GUANTES AISLANTES	SOLO PARA LOS ELECTRICISTAS	1
5	GUANTES DE SEGURIDAD	PARA MECANICOS Y ELECTRICISTAS	1
6	GUANTES DE JEBE	N° 9	2
7	LENTE DE SEGURIDAD	TRANSPARENTES	1
8	CONJUNTO DE 4 PIEZAS	COLOR APROPIADO PARA HOSPITAL (CHALECO, CAMISA, POLO Y PANTALON)	2
9	MASCARILLAS	CON 02 FILTRO DESCARTABLE	1
10	TAPONES DE OIDO	TAPONES DE OIDO	2
<b>UNIFORME DE PROTECCION PERSONAL ADICIONAL PARA CADA TRABAJADOR ADMINISTRATIVO (01 juego cada 4 meses)</b>			
1	Uniforme de 02 piezas	CAMISA O BLUSA Y PANTALON	2
2	*GUARDAPOLVO Y CHAQUETA	CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER 2 JUEGOS	1
3	Zapatos de seguridad	ZAPATOS DE SEGURIDAD ADECUADO PARA TRABAJO DE OFICINA	1
4	Lentes de seguridad	TRANSPARENTES	1
5	Tapones de oído	TAPONES DE OIDO	1

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....

.....  
Ingeniero Residente de la empresa contratada

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

.....  
V° B° del Jefe inmediato



009

ANEXO 5

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO EN CENTROS ASISTENCIALES

	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 OMATE	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3	2,3
CAP II TORATA	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3
CENTRO MEDICO SAMEGUA	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3
CENTRO MEDICO SAMEGUA	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4

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.

Ingeniero Residente de la empresa contratada

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

V° B° del Jefe inmediato



008

FORMATO 1

RELACIÓN DE REPUESTOS, MATERIALES Y SERVICIOS DE MANUFACTURA  
SUMINISTRADOS A ESSALUD

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS  
ELECTROMECHANICOS DE LA RED ASISTENCIA MOQUEGUA"

CENTRO  
ASISTENCIAL  
PERIODO DE  
RENDICION:

Boleta o Factura		Item (Repuesto/Material/ Insumo)					OTM		
N°	Fecha	Descripción	U. M.	Cantidad	Precio Unitario (S/.)	Costo del Item (S/.)	N°	Fecha Término	TIPO (*)
					Gastado (S/.)				

(\*) 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 .....

Ingeniero Residente de la empresa contratada

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

V° B° del Jefe inmediato





007

FORMATO 2

RELACION DE REPUESTOS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA EL  
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

RED ASISTENCIAL	
CENTRO ASISTENCIAL	

		EQUIPO O INSTALACION AL QUE CORRESPONDE EL ITEM						
		NOMBRE	MAR CA	MODE LO	ETIQ. PATR IM.			

....., ..... DE ..... DEL 201...

-----  
Ingeniero Residente de la empresa contratada

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

-----  
V° B° del Jefe inmediato



006

FORMATO N° 3  
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

## PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO AÑO .....

ORGANO DESCONCENTRADO:

FECHA: ...../...../20....

## PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS

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

(3) SE INDICARA: BIOMEDICO,ELECTROMECHANICO, 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



Ingeniero Residente de la empresa contratada

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

V° B° del Jefe inmediato

005

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 EJECUCIÓN	TIPO	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12				
19		N°	Nombre del equipamiento Marca : modelo : Serie:	M	CEM	MP																
		ACTIVIDADES A REALIZAR (*)																				
		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 : Mantenimiento por Contratación por Terceros a Todo Costo
- CT : Mantenimiento por Proveedor del Equipo en Garantía
- C : Mantenimiento con Personal Técnico Propio
- PE : Mantenimiento Preventivo
- RP : Mantenimiento Correctivo
- MP : Mantenimiento Preventivo
- MC : Mantenimiento Correctivo

Ingeniero Residente de la empresa contratada

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

V° B° del Jefe inmediato



004

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 201...

-----  
Ingeniero Residente de la empresa contratada

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

-----  
V° B° del Jefe inmediato





003

FORMATO 5  
INFORME MENSUAL DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

DIA	MES	AÑO

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

RESULTADOS DE LA EVALUACION		SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES
1	No contar con la totalidad de medios físicos, se contabilizará por cada medio físico y será acumulativo (2 % 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)				
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 % 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 (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 la cantidad de días de incumplimiento (3.0 % 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 (0.8 % 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 % 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 (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).				

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

V° B° del jefe inmediato



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL TITULADO DE INGENIERIA MECANICA, MECANICA ELÉCTRICA O ELECTRICA del personal clave requerido como INGENIERO RESIDENTE 1 e INGENIERO RESIDENTE 2</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO MECANICO y/o TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA Y/O TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO ELECTRICISTA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EI TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO MECANICO y/o TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA Y/O TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO ELECTRICISTA no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>90 horas lectivas, en mantenimiento y/o automatización de equipamiento electromecánico y/o instalaciones electromecánicas y/o de gestión de mantenimiento, del personal clave requerido como INGENIERO RESIDENTE1 e INGENIERO RESIDENTE 2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave deberá tener una experiencia mínima de 03 años en equipamiento e instalaciones electromecánicas del personal clave requerido como INGENIERO RESIDENTE 1 e INGENIERO RESIDENTE 2.</p> <p>COMO MÍNIMO 03 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 190,000.00 (Ciento Noventa Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento de equipamiento hospitalario y/o electromecánico y/o térmicos y/o instalaciones electromecánicas.</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 pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

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

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

*(...)*

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

	<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 <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1077 1401 1424" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
--	---

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
--



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-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 <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-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 <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-ESSALUD/RAMOQ-1  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-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.*