

# *BASES ESTANDAR 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:**

Nº	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	Importante • Abc	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	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm    Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm    Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

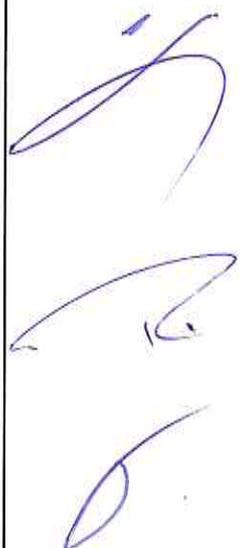
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
16-2024-ESSALUD/RALO-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO ANUAL  
DEL CALDERO INGEVAP 80 BHP, INTESA 100 BHP  
HOSPITAL III-IQUITOS.**



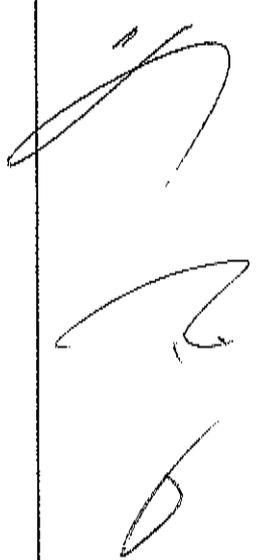
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

Three handwritten signatures in black ink, arranged vertically on the left side of the page.

## 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 68 del Reglamento, de ser el caso.

<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)

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

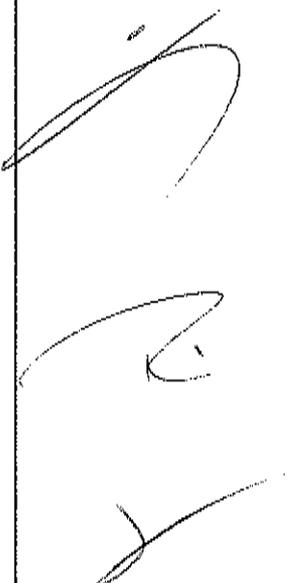
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 accesorias, 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-emitar-cartas-flianza>).

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.

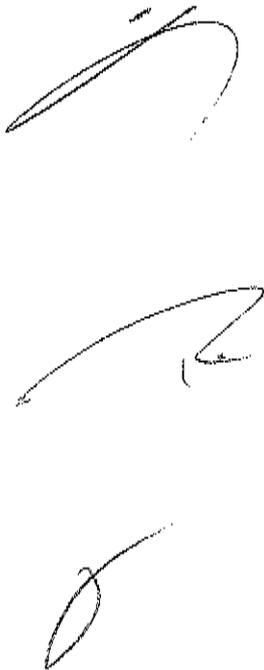
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**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**

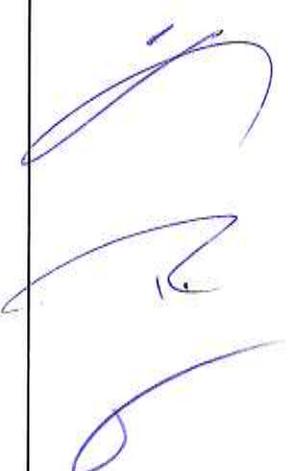
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## 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 - ESSALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Calle 9 de Diciembre N° 533, Iquitos – Maynas - Loreto  
Teléfono: : 065-253919  
Correo electrónico: : [tito.vasquez@essalud.gob.pe](mailto:tito.vasquez@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO ANUAL DEL CALDERO INGEVAP 80 BHP, INTESA 100 BHP HOSPITAL III-IQUITOS.**

ITEM	EQUIPAMIENTO ELECTROMECHANICO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UBICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO	TIPO DE MANTENIMIENTO A EJECUTAR
1	CALDERO PIROTUBULAR A VAPOR 80 BHP	Marca: INGEVAP	CUARTO DE CALDERAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO
		Modelo: D55-80-2		
		Serie: 159-14		
		Potencia: 80 BHP		
		Antigüedad: 9 años		
2	CALDERO PIROTUBULAR A VAPOR 100 BHP INTESA	Marca: INTESA	CUARTO DE CALDERAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO
		Modelo: PTH 100 3WB D2		
		Serie: 11781006		
		Potencia: 100 BHP		
		Antigüedad: 16 años		
3	ABLANDADOR DE AGUA INTESA	Marca: INTESA	CUARTO DE CALDERAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO
		Modelo: CF-7		
		Serie: 0400961206		
		Potencia: 210,000 Granos		
		Antigüedad: 16 años		

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN N° 213-OA-GRALO-ESSALUD-2024**, el 15 de noviembre de 2024.



#### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

##### Importante

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

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario y/o hasta alcanzar el monto total del contrato, el mismo que se ejecutará y se pagará por ejecución del servicio de Mantenimiento Correctivo (Inicio con plazo de ejecución de 45 días calendarios) y del servicio de Mantenimiento Preventivo (a los 06 y 12 Meses) computados desde el día siguiente de suscripción de la conformidad del servicio, 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 el importe de S/ 5.00 (Cinco soles y 00/100 soles), que serán cancelados en la caja de la Entidad, sitio en la Calle 9 de Diciembre N° 533, Iquitos – Maynas – Loreto (Cuarto Piso).

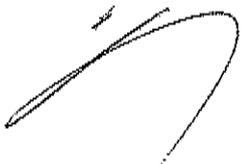
El proveedor deberá apersonarse con su voucher o recibo a la Unidad de Adquisiciones de la Red Asistencial de Loreto, ubicado en calle 9 de diciembre N° 533, Iquitos – Maynas – Loreto (Cuarto piso) en el horario de atención de lunes a viernes desde las 07:00 hasta las 15:00 horas, para la entrega de las bases respectivas.

#### 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. - Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUE de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF, y modificado por Decreto Supremo N°234-2022-EF.

- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27927, Ley que modifica la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°001-96-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al empleo.
- Decreto Supremo N°003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competencia Laboral.
- Decreto Legislativo N°295 – Código Civil. - Decreto Supremo N°007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE. - Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE. - Decreto Supremo N°010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N°002-2004-TR, modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N°001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N°005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N°008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N°002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N°109-2015/DÉFONAFE de fecha 01/12/2015.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, y sus modificatorias.

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.*

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

<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.

##### A. Capacidad Técnica y Profesional:

- Equipamiento Estratégico
- Formación Académica del Personal Clave.
- Capacitación del Personal Clave.
- Experiencia del Personal Clave.

##### B. Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

<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.



exoneración del IGV (Anexo N° 7).

- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Correo electrónico del contratista para notificaciones durante la ejecución del contractual.
- i) 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).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- k) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- l) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

<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.

#### 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<sup>12</sup>.
- 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 la Unidad de Adquisiciones de la Red Asistencial de Loreto, sitio en la Calle 9 de diciembre N° 533, Iquitos – Maynas – Loreto (Cuarto Piso), en el siguiente horario: desde las 07:00 hasta las 15:00 horas de lunes a viernes.

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, de acuerdo a los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados durante la ejecución del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RALO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de la Orden de Compra.
- La Orden de Trabajo de mantenimiento (OTM) Preventivo ejecutada y aprobada, teniendo en cuenta lo indicado en el presente TDR.
- Comprobante de pago.
- La Orden de Trabajo de mantenimiento (OTM) Preventivo ejecutada y aprobada, teniendo en cuenta lo indicado en el presente TDR.
- El informe correspondiente firmado por el proveedor, en dicho informe debe poner el tiempo de garantía del trabajo realizado y el detalle de los repuestos que fueron reemplazados y adquiridos.
- En caso de haber solicitado ampliación de plazo, deberá adjuntar copia fotostática de la respuesta emitida por la Unidad de Adquisiciones.

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 del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Loreto, ubicada en Av. La Marina S/N Punchana - Maynas – Loreto, en horario de atención de lunes a viernes desde las 07:00 am. hasta las 15:00 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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO ANUAL DEL CALDERO INGEVAP 80 BHP,  
INTESA 100 BHP HOSPITAL III-IQUITOS"

#### 1. DENOMINACION DEL SERVICIO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO ANUAL DEL CALDERO INGEVAP 80BHP,  
INTESA 100 BHP, HOSPITAL III-IQUITOS.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso tiene por finalidad mantener en buen estado de operatividad y funcionamiento las dos (02) Calderas del Hospital III-IQUITOS de la Red Asistencial Loreto, el cual nos permite brindar un servicio oportuno para la generación de vapor para los servicios de Central de Esterilización, Nutrición, Lavandería, Medicina Física, de esta manera poder ofrecer una atención y servicios de calidad a la población Asegurada y derechohabientes.

#### 3. ANTECEDENTES

El Hospital III IQUITOS cuenta con dos (2) calderos, que por su antigüedad requieren un mantenimiento permanente para garantizar su operatividad y de esa manera garantizar su continuidad de la prestación de suministro de vapor para los servicios de Central de Esterilización, Nutrición, Lavandería, Medicina Física. En junio del 2022 la Gerencia Central de Proyectos e Inversión-GCPI, mediante MEMORANDUM CIRCULAR N° 030-GCPI-ESSALUD-2022 (18.06.2022) recomendó la contratación de empresa especializada para realizar las pruebas hidrostáticas y el mantenimiento preventivo y/o correctivo, de esta manera poder ofrecer una atención y servicios de calidad a la población Asegurada y derechohabientes, situación que a la fecha no fue atendida, siendo los documentos que sustentan el presente requerimiento son:

- Memorandum N° 111-UIHyS-OA-GRALO-ESSALUD-2022 (11.08.2022)
- Memorandum N° 87-UIHyS-OA-GRALO-ESSALUD-2022 (23.06.2022)
- Memorandum Circular N° 030-GCPI-ESSALUD-2022 (18.06.2022)
- Memorandum N° 62-UIHyS-OA-GRALO-ESSALUD-2022 (14.05.2022)

Año contar el Hospital III-IQUITOS con las herramientas especializadas y personal técnico calificado, teniendo la necesidad de mantener las calderas en buen estado de funcionamiento para brindar y prestar apoyo asistencial, se requiere la contratación del presente servicio.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General:

Contratar a una Persona Natural o Jurídica especializada para la ejecución del Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo anual del Caldero INGEVAP 80BHP, INTESA 100 BHP, Hospital III-IQUITOS, para garantizar el normal funcionamiento y garantizar su vida útil.

##### 4.2. Objetivos Específicos:

Garantizar su operatividad y de esa manera garantizar su continuidad de la prestación de suministro de vapor para los servicios de Central de Esterilización, Nutrición, Lavandería, Medicina Física y que estas tengan una mayor vida útil.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

www.essalud.gob.pe | Jr. Domingo Cuzco N° 120  
Jesús María  
Lima 11 - Perú  
Tel: 265-6000 / 265-7200





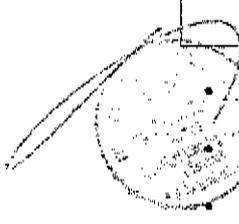
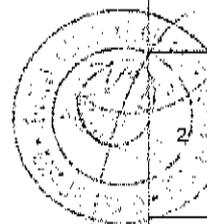
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”  
 “Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

**5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

La prestación del Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo anual del Caldero INGEVAP 80BHP, INTESA 100 BHP, Hospital III-Iquitos.

El servicio cubre a los tres servicios mencionados a continuación:

ITEM	EQUIPAMIENTO ELECTROMECHANICO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UBICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO	TIPO DE MANTENIMIENTO A EJECUTAR
1	CALDERO PIROTUBULAR A VAPOR 80 BHP	Marca: INGEVAP	CUARTO DE CALDERAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO
		Modelo: D55-80-2		
		Serie: 159-14		
		Potencia: 80 BHP		
		Antigüedad: 9 años		
2	CALDERO PIROTUBULAR A VAPOR 100 BHP INTESA	Marca: INTESA	CUARTO DE CALDERAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO
		Modelo: PTH 100 3WB D2		
		Serie: 11781008		
		Potencia: 100 BHP		
3	ABLANDADOR DE AGUA INTESA	Marca: INTESA	CUARTO DE CALDERAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO
		Modelo: OF-7		
		Serie: 0400961206		
		Potencia: 210,000 Granos		
		Antigüedad: 16 años		



- Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de caldero a vapor 80 BHP INGEVAP del Hospital III-Iquitos EsSalud Ralo.
- Servicio de prueba hidrostática y mantenimiento correctivo y preventivo de caldero a vapor 100 BHP INTENSA del Hospital III-Iquitos EsSalud Ralo.
- Servicio de mantenimiento correctivo de ablandador intensa y dosificadores del Hospital III-Iquitos EsSalud Ralo.

**5.2. CARACTERISTICAS TECNICAS**

**5.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CALDERO PIROTUBULAR A VAPOR 80 BHP INGEVAP**

EQUIPO	Caldero Piro tubular	COD. PATRIMONIAL	00653352
MARCA	INGEVAP	ANTIGÜEDAD	9 años
MODELO	D55-80-2	TIPO DE EQUIPO	Electromecánico
SERIE	159-14	CAPACIDAD	Producción de vapor a 212°F= 2760 lbs/Hr
POTENCIA	80 BHP		
VOLTAJE	220V, Trifásico		
FRECUENCIA	60 Hz.		

**ESTIMADO DE MATERIALES Y/O ACTIVIDADES (se acepta visita técnica previa Coordinación con la Unidad de Adquisiciones y Ammto. Una sola fecha y hora programada)**





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Como parte de su propuesta técnica económica, El postor deberá presentar un presupuesto detallado de materiales, actividades de mano de obra, utilidades y otros que deban incurrir en la ejecución del presente servicio a todo costo.

N°	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	P.UNIT	P.TOT.
1	DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS Y MATERIALES A EMPLEAR,				
1.1	BOMBA DE PETRÓLEO WEBSTER 22R623D-5C14.	Und.	1		
1.2	MOTOR MARATHON ELECTRIC, MODELO 5K49NN2180	Und.	1		
1.3	ACOPLAMIENTO DE MOTOR Y VENTILADOR, SEGÚN MUESTRA.	Und.	1		
1.4	VENTILADOR RODETE DE QUEMADOR, SEGÚN MUESTRA.	Und.	1		
1.5	VÁLVULA DE PURGA PARA CALDERO, 1 1/4", 250 LB, EVERLASTING F10 4000-A	Und.	2		
1.6	VÁLVULA DE PURGA LENTA PARA CALDERO. 1 1/4", 200 LB, UNITED BRASS 226 UT.	Und.	1		
1.7	EMPAQUETADURA DE ENTRADA DE MANO DIAMETRO 3 1/4X 1/2	Und.	8		
1.8	EM PAQUETADURA DE ENTRADA DE HOMBRE SEGÚN MUESTRA	Und.	1		
1.9	EMPAQUETADURA DE ASBESTO EN SOGA 1/2 PULG.	Mts	20		
1.10	EMPAQUETADURA DE ASBESTO EN PLANCHA 1/4 PULG. X 1/2 PLANCHA.	Planc	0.5		
1.11	VÁLVULAS, TUBERÍAS Y CONEXIONES DE SALIDA DE VAPOR DEL CALDERO HASTA EL MANIFOLD DE DISTRIBUCIÓN DE VAPOR:				
1.12	VÁLVULA TIPO COMPUERTA 2 PULG. CRANE CLASE 125, F183 CUERPO HIERRO MALEABLE, EXTREMOS: BRIDA RF ANSI/ASME B16.5. USO PARA VAPOR.	Und.	1		
1.13	VÁLVULA CHECK SWING HIERRO 2 PULG. CRANE MODELO F-493, CLASE 125 LBS. BRIDA RF ANSI/ASME B16.5. USO PARA VAPOR.	Und.	1		
1.14	BRIDA RF ANSI/ASME B16.5, CON NIPLE ROSCADO 2 PULG. NPT ANSI/ASME B1.20.1X 4 PULG.	Und.	1		
1.15	VÁLVULA GLOBO BRONCE 2 PULG. CRANE MODELO D 16, CLASE 200 LBS. ASIENTO DE NIQUEL, EXTREMOS ROSCA NPT ANSI/ASME B1.20.1. USO PARA VAPOR.	Und.	1		
1.16	VÁLVULA CHECK SWING BRONCE PN32 2 PULG. CRANE MODELO D142, CLASE 200 LBS. ASIENTO DE NIQUEL, EXTREMOS ROSCA NPT ANSI/ASME B1.20.1. USO PARA VAPOR	Und.	1		
1.17	UNIÓN UNIVERSAL F" N° 2". P/VAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	Und.	1		
1.18	CÓDOS DE F" N° 2" X 90° P/VAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	UND.	4		
1.19	TUBO SCHEDULE 60, 2" DIAMETRO X 6 MTS. PARA CONFECCIÓN NIPLE F" N° 2" Y TUBOS ROSCADOS A LA MEDIDA, PARA CAMBIO HASTA MANIFOLD DE DISTRIBUCIÓN.	UND.	2		
1.20	AISLAMIENTO DE FIBRA DE LANA DE VIDRIO MEDIA CAÑA PREFORMADO, PARA TUBO F" N° SCHEDULE 60, E=1" X 1M.	UND.	12		
1.21	MATERIALES MENORES Y OTROS (EMPAQUETADURA DE ASBESTOS GRAFITADO 1/4" EN PLANCHA, CINTA TEFLÓN, FORMADOR DE EMPAQUETADURAS, PINTURA PARA ALTA TEMPERATURA ALUMINIO Y NEGRO, TRAPO, ETC), PARA CUBRIR EL SERVICIO TOTAL	GLOB	1		
1.22	TUBERIAS Y CONEXIONES DEL AGUA DE ALIMENTACIÓN AL CALDERO:				





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

1.23	NIPLE F"º 3" X 1 1/2" DIÁMETRO SCHEDULE 60	UND.	2		
1.24	VALVULA COMPUERTA DE 1 1/2" PARA VAPOR, 300WOG, CRANE O SIMILAR	UND.	1		
1.25	FILTRO DE 1 1/2" PVAPOR WOG 300, TUPY O SIMILAR	UND.	1		
1.26	BUSHING DE F"º 1 1/2 A 1 1/4" TUPY O SIMILAR	UND.	3		
1.27	UNIÓN UNIVERSAL F"º 1 1/4" PVAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	UND.	4		
1.28	UNIÓN SIMPLE ROSCADO F"º 1 1/4" PVAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	UND.	4		
1.29	NIPLE F"º 1 1/4" DIÁMETRO, SCHEDULE 60 X 2" (04), 3" (06), 4" (08)	GLOB	1		
1.30	TUBO ROSCADO F"º 1 1/4" DIÁMETRO, SCHEDULE 60 X 13.5", 26", 10", 21.5", 181", 16", 26.5"	GLOB	1		
1.31	CODOS DE F"º 1 1/4" X 90º PVAPOR, 300WOG, TUPY Ó SIMILAR	UND.	8		
1.32	CODOS DE F"º 1 1/4" X 45º PVAPOR, 300WOG, TUPY Ó SIMILAR	UND.	4		
1.33	TEE DE F"º 1 1/4" PVAPOR, 300WOG, TUPY Ó SIMILAR. INC. TAPON MACHO.	UND.	3		
1.34	BUSHING DE F"º 1 1/4 A 1/2" TUPY O SIMILAR	UND.	2		
1.35	BUSHING DE F"º 1/2 A 3/8" TUPY O SIMILAR	UND.	2		
1.36	TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE DESCARGA DE AGUA DE PURGA DEL CALDERO				
1.37	NIPLE F"º 9" X 1 1/4" DIÁMETRO SCHEDULE 60	UND.	2		
1.38	TUBO DE FE. NEGRO SCHEDULE 40 1 1/4 PULG. DE DIÁMETRO, PARA HABILITAR NIPLES Y TUBOS ROSCADOS PARA LINEA DE DESCARGA.	Und.	2		
1.39	TUBO DE FE. NEGRO SCHEDULE 60 1 1/2 PULG. DE DIÁMETRO, PARA HABILITAR NIPLES Y TUBOS ROSCADOS PARA LINEA DE DESCARGA.	Und.	1		
1.40	CODOS DE F"º 1 1/4" X 90º PVAPOR, 300WOG, TUPY Ó SIMILAR	UND.	8		
1.41	CODOS DE F"º 1 1/2" X 90º PVAPOR, 300WOG, TUPY Ó SIMILAR	UND.	8		
1.42	TEE DE F"º 1 1/4" PVAPOR, 300WOG, TUPY Ó SIMILAR. INC. TAPON MACHO.	UND.	3		
1.43	TEE DE F"º 1 1/2" PVAPOR, 300WOG, TUPY Ó SIMILAR. INC. TAPON MACHO.	UND.	3		
1.44	UNIÓN UNIVERSAL F"º 1 1/4" PVAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	UND.	4		
1.45	UNIÓN UNIVERSAL F"º 1 1/2" PVAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	UND.	4		
1.46	BUSHING F"º 1 1/2 A 1 1/4" PVAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	UND.	2		
1.47	TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE ALIMENTACIÓN Y RETORNO DE COMBUSTIBLE				
1.48	FILTRO DE COMBUSTIBLE SEPARADOR DE AGUA DELPHI ECO 296. (COMPLETO)	UND.	2		
1.49	TUBERÍAS DE FIERRO GALVANIZADO DE 1/2" Y ACCESORIOS, LONGITUD = 20M. INC. VALVULA ESFÉRICA BRONCE, USO BIODIESEL B-5	GLOB	1		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"

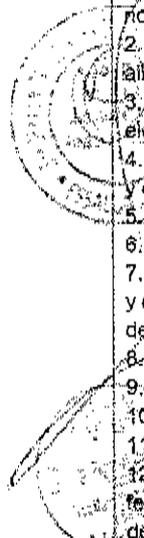
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

1.50	PRESENTAR DESCRIPCIÓN DETALLADA DE MANO DE OBRA A EMPLEAR.				
1.51	INGENIERO TÉCNICO, OPERARIOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO	GLOB	1		
2	TOTAL, COSTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (INCLUYE CORRECCIÓN DE IMPREVISTOS)	GLOB	1		
3	TOTAL, COSTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (CAMBIAR FUNGIBLES Y EMPAQUETADURAS, REVISIÓN Y CALIBRACIONES A 6 Y 12 MESES)	GLOB	2		

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

**CALDERO PIROTUBULAR A VAPOR 80 BHP INGEVAP, MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

1. Revisar y corregir los sistemas de alarma y desconexion por bajo nivel de agua en condiciones nomiales de trabajo y válvulas de seguridad.
2. Cambiar los filtros de combustible, Cambiar las tuberías de fierro galvanizado 1/2" y accesorios, de alimentación y retorno de combustible, Longitud total 20 Mts.
3. Revisar y corregir el tablero de control de instrumentación y nivel, Presostatos, Warric, cambiar cables eléctricos resecos.
4. Revisar y Corregir Mc Doneel & Miller, interruptores de mercurio, flotador y válvulas de control de nivel y de purga.
5. revisar y corregir parámetros eléctricos (tensión y carga).
6. Revisar la electrobomba de agua (recientemente cambiado).
7. Desmontar quemador y corregir mecanismos de apertura y cierre de damper, cambiar rotulas, cambiar y calibrar electrodos de ignición, limpiar y corregir electroválvulas, corregir conexiones y tuberías de cobre de ingreso y retorno de combustible, calibrar válvula de combustible.
8. Cambiar y calibrar bomba de combustible, Cambiar Motor eléctrico de quemador y acoplamiento.
9. Cambiar ventilador centrífugo de quemador.
10. Revisar y corregir refractario de cámara de hogar.
11. Limpiar el interior de los tubos de fuego.
12. Desmontar aislamiento y Corregir desgaste en casco en general (aplicar pintura para alta temperatura), aperturar y corregir las tapas de entradas de mano (hand hole) Cambiar empaquetaduras de entrada de mano y hombre, cambiar empaquetaduras de sogá y empaquetaduras en plancha.
13. Limpiar mecánicamente y a presión la cámara de agua de la caldera.
14. Cambiar válvulas de purga de fondo y tuberías y accesorios de descarga.
15. Cambiar válvulas y accesorios de ingreso de agua desde tanque de condensado, cambiar tuberías y accesorios de fierro negro schedule 60, 1 1/4 y 1 1/2 pulg de diámetro.
16. Cambiar Válvulas, tuberías y accesorios de descarga de vapor del caldero hasta el manifold de distribución de vapor, cambiar aislamiento y forrar con plancha proformado existente.
17. Calibración general de instrumentos de control y seguridad, modulrol, programador, etc. 17 Realizar Análisis de gases optimizando la relación de combustión.
18. Revisar y corregir el aislamiento térmico.
19. Pintado general del equipo y tuberías de agua, combustible, etc.



*[Handwritten signature]*





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

**CALDERO PIROTUBULAR A VAPOR 80 BHP INGEVAP, MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

1. Revisar y corregir los sistemas de alarma y desconexión por bajo nivel de agua en condiciones normales de trabajo y válvulas de seguridad.
2. Cambiar elementos de los filtros de combustible.
3. Revisar y corregir el tablero de control de instrumentación y nivel, Presostatos, Warric.
4. Revisar y Corregir Mc Doneel & Miller, interruptores de mercurio, flotador y válvulas de control de nivel y de purga.
5. Revisar y corregir parámetros eléctricos (tensión y carga).
6. Revisar la electrobomba de agua (recientemente cambiado).
7. Revisar quemador y calibrar mecanismos de apertura y cierre de damper, cambiar rotulas, calibrar electrodos de ignición, limpiar y corregir electroválvulas, corregir conexiones y tuberías de cobre de ingreso y retorno de combustible, calibrar válvula de combustible.
8. Cambiar y calibrar bomba de combustible, revisar Motor eléctrico de quemador y acoplamiento.
9. Revisar ventilador centrífugo de quemador.
10. Revisar refractario de cámara de hogar.
11. Limpiar el interior de los tubos de fuego.
12. Inspeccionar aislamiento y limpieza de chaqueta en general (aplicar pintura para alta temperatura a la estructura soporte), aperturar y corregir fugas en las tapas de entradas de mano (hand hole) y hombre, cambiar empaquetaduras de sogá y empaquetaduras en plancha.
13. Limpiar mecánicamente y a presión la cámara de agua de la caldera 14 revisar válvulas de purga de fondo y tuberías y accesorios de descarga.
14. Revisar y corregir válvulas y accesorios de ingreso de agua desde tanque de condensado, revisar tuberías y accesorios de fierro negro schedule 60, 1 1/4 y 1 1/2 pulgadas de diámetro.
15. Revisar y corregir Válvulas, tuberías y accesorios de descarga de vapor del caldero hasta el manifold de distribución de vapor.
16. Calibración general de instrumentos de control y seguridad, modutrol, programador, etc.
17. Realizar Análisis de gases optimizando la relación de combustión.
18. Revisar y corregir el aislamiento térmico.
19. Pintado general del equipo y tuberías de agua, combustible, etc.

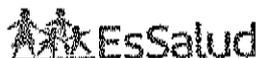
**5.2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CALDERO PIROTUBULAR A VAPOR 100 BHP INTESA**

EQUIPO	Caldero Piro-tubular	COD. PATRIMONIAL	00437059
MARCA	INTESA	ANTIGÜEDAD	16 años
MODELO	PTH 100 3WB D2	TIPO DE EQUIPO	Electromecánico
SERIE	11781006	CAPACIDAD	Producción de vapor a 212°F= 3450 lbs/Hr
POTENCIA	100 BHP		
VOLTAJE	220V, Trifásico		
FRECUENCIA	60 Hz.		

**ESTIMADO DE MATERIALES Y/O ACTIVIDADES (se acepta visita técnica previa coordinación con la Unidad de Adquisiciones y Amto. Una sola fecha y hora programada)**

Como parte de su propuesta técnica económica, El postor deberá presentar un presupuesto detallado de materiales, actividades de mano de obra, utilidades y otros que deban incurrir en la ejecución del presente servicio a todo costo.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

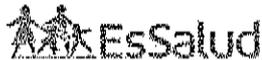
N°	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	P. UNIT	P.TOT.
1	DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS Y MATERIALES A EMPLEAR,				
1.1	PROGRAMADOR HONEYWELL, CODIGO DE PARTE: RM7840L 1018	UND.	1		
1.2	VALVULA DE GAS (Reductora MAXITROL RV20VL Y Solenide ASCO 8040H7)	UND.	1		
1.3	TOBERAS DE ATOMIZACION DE PETROLEO, 30615 5-06, -44 40, PARA CALDERO INTESA	UND.	1		
1.4	EMPAQUETADURA DE REGISTRO DE MANO TOPOG-E 3x 4x 5/8"	UND.	8		
1.5	PRESOSTATO DE CONTROL DE PRESION HONEYWELL 0-125 PSI	UND.	1		
1.6	PRESOSTATO DE CONTROL DE PRESION HONEYWELL 10-150 PSI	UND.	1		
1.7	PRESOSTATO DE CONTROL DE PRESION HONEYWELL 10-150 PSI, CON RESET.	UND.	1		
1.8	PRESOSTATO DE CONTROL DE PRESION DE AIRE HONEYWELL 5-50 PSI.	UND.	1		
1.9	VALVULA REGULADORA DE COMBUSTIBLE D-2, HAUCK MFG CO, RANGO 0-18 PART. N°2,290,783	UND.	1		
1.10	COMPRESOR DE AIRE A PISTON GAST USA MODELO 7LDE-10-M853 DE 2HP 230/260V, 4 CILINDROS, 100 PSI, 10.2 CFM, MOTOR MARATHON ELECTRIC MOD 5K49NN2180, TRIFASICO 230V, 60 HZ, 3450 RPM.	UND.	1		
1.11	MANOMETRO PARA LECTURA PRESION DE VAPOR, DIAL 6 PULG, RANGO 0-150 PSI, BLUE RIBBON (BR) O SIMILAR	UND.	1		
1.12	AISLAMIENTO LANA DE VIDRIO CON ENTRAMADO Y CUBIERTA DE PAPEL ALUMINIO	GLOB	1		
1.13	PRODUCTOS QUÍMICOS PARA LIMPIEZA DE LA CÁMARA DE AGUA DE LA CALDERA (DESINCRUSTANTE, NEUTRALIZANTE, ETC)	GLOB	1		
1.14	MOTOR MARATHON ELECTRIC, MODELO 5K49NN2180	Und.	1		
1.15	ACOPLAMIENTO DE MOTOR Y VENTILADOR, SEGÚN MUESTRA.	Und.	1		
1.16	VENTILADOR RODETE DE QUEMADOR, SEGÚN MUESTRA.	Und.	1		
1.17	EMPAQUETADURA DE ENTRADA DE HOMBRE 11" X 15"	Und.	1		
1.18	MOTOR MECÁNICO DE MODULACIÓN HONEYWELL M9174C-1025	Und.	1		
1.19	VÁLVULA DE PURGA PARA CALDERO, 1 1/2", 250 LB, EVERLASTING F10 4000-A	Und.	2		
1.20	VÁLVULA DE PURGA LENTA PARA CALDERO, 1 1/2", 200 LB, UNITED BRASS 226 UT.	Und.	1		
1.21	TUBO DE FE. NEGRO SCHEDULE 60 1 PULG. DE DIAMETRO, PARA HABILITAR NIPLES Y TUBOS ROSCADOS.	Und.	1		
1.22	TUBO DE FE. NEGRO SCHEDULE 60 1 1/4 PULG. DE DIAMETRO, PARA HABILITAR NIPLES Y TUBOS ROSCADOS.	Und.	1		
1.23	TUBO DE FE. NEGRO SCHEDULE 60 1 1/2 PULG. DE DIAMETRO, PARA HABILITAR NIPLES Y TUBOS ROSCADOS.	Glob.	1		
1.24	EMPAQUETADURA DE ASBESTO EN SOGA 1/2 PULG.	mts.	20		
1.25	EMPAQUETADURA DE ASBESTO EN PLANCHA 1/4 PULG. X 1/2 PLANCHA.	Planc	0.5		
2	VÁLVULAS, TUBERÍAS Y CONEXIONES DE SALIDA DE VAPOR DEL CALDERO HASTA EL MANIFOLD DE DISTRIBUCIÓN DE VAPOR:				
2.1	VÁLVULA TIPO COMPUERTA 2 PULG, CRANE CLASE 125, F163 CUERPO HIERRO MALLEABLE, EXTREMOS: BRIDA RF ANS/ASME B16.5. USO PARA VAPOR.	Und.	1		
2.2	VÁLVULA CHECK SWING FIERRO 2 PULG, CRANE MODELO F-493, CLASE 125 LBS. BRIDA RF ANS/ASME B16.5. USO PARA VAPOR.	Und.	1		
2.3	BRIDA RF ANS/ASME B16.5, CON NIPLE ROSCADO 2 PULG, NPT ANS/ASME B1.20.1X 4 PULG.	Und.	1		





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

2.4	VÁLVULA GLOBO BRONCE 2 PULG. CRANE MODELO D 16, CLASE200 LBS. ASIENTO DE NIQUEL, EXTREMOS ROSCA NPT ANSIIASME B1.20.1. USO PARA VAPOR.	Und.	1		
2.5	VALVULA CHECK SWING BRONCE PN32 2 PULG. CRANE MODELO D142, CLASE200 LBS. ASIENTO DE NIQUEL, EXTREMOS ROSCA NPT ANSIIASME B1.20.1. USO PARA VAPOR	Und.	1		
2.6	UNIÓN UNIVERSAL F°N° 2". PVAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	Und.	1		
2.7	CÓDOS DE F°N° 2"X90° PVAPOR, 300WOG, TUPY Ó SIMILAR	UND.	4		
2.8	TUBO SCHEDULE 60, 2" DIAMETRO X 6 MTS. PARA CONFECCIÓN NIPLE F°N° 2" Y TUBOS ROSCADOS A LA MEDIDA, PARA CAMBIO HASTA MANIFOLD DE DISTRIBUCIÓN.	UND.	2		
2.9	AISLAMIENTO DE FIBRA DE LANA DE VIDRIO MEDIA CAÑA PREFORMADO, PARA TUBO F°N° SCHEDULE 60, E=1" X 1M.	UND.	12		
2.10	MATERIALES MENORES Y OTROS (EMPAQUETADURA DE ASBESTOS GRAFITADO 1/4" ENPLANCHA, CINTA TEFLÓN, FORMADOR DE EMPAQUETADURAS, PINTURA PARA ALTA TEMPERATURA ALUMINIO Y NEGRO, TRAPO, ETC), PARA CUBRIR EL SERVICIO TOTAL	GLOB	1		
3	<b>TUBERÍAS Y CONEXIONES DEL AGUA DE ALIMENTACIÓN AL CALDERO:</b>				
3.1	NIPLE F°N° 3" X 1 1/2" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
3.2	BUSHING DE F°N° 1 1/2 A 1 1/4" TUPY O SIMILAR	UND.	1		
3.3	NIPLE F°N° 3" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	2		
3.4	NIPLE F°N° 13.5" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	2		
3.5	TUBO DE F°N° ROSCADO 44" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
3.6	TUBO DE F°N° ROSCADO 69" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
3.7	NIPLE F°N° 4.5" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	2		
3.8	NIPLE F°N° 2.5" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
3.9	VALVULA COMPUERTA DE 1 1/2" PARA VAPOR, 300WOG, CRANNE O SIMILAR	UND.	1		
3.10	FILTRO DE 1 1/4" PVAPOR WOG 300, TUPY O SIMILAR	UND.	1		
3.11	UNIÓN UNIVERSAL F°N° 1 1/4" PVAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	UND.	2		
3.12	CODOS DE F°N° 1 1/4"X90° PVAPOR, 300WOG, TUPY Ó SIMILAR	UND.	6		
3.13	ELECTROBOMBA DE AGUA DE ALIMENTACIÓN HIDROMAC MOD. TURBI T5T SMV 1750 RPM Ó SIMILAR	UND.	1		
3.14	MANÓMETRO PARA AGUA DIAL 4", 0-300 PSI WINIERS Ó SIMILAR	UND.	1		
3.15	ACOPLAMIENTO OMEGA MAX DINAMIC 3	UND.	1		
4	<b>TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE LA LÍNEA DE IMPULSIÓN AL CALDERO</b>				
4.1	NIPLE F°N° 5 1/4" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
4.2	TUBO DE F°N° ROSCADO 21.5" X 1 1/4" DIÁMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
4.3	NIPLE F°N° 7" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
4.4	NIPLE F°N° 4" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	4		
4.5	UNIÓN UNIVERSAL F°N° 1 1/4" PVAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	UND.	2		
4.6	TEE DE F°N° 1 1/4" PVAPOR, 300WOG, TUPY Ó SIMILAR. INC. TAPON MACHO.	UND.	2		
4.7	VÁLVULA CHECK HORIZONTAL DE 1 1/4" PARA VAPOR, 300WOG, CRANNE O SIMILAR	UND.	2		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

4.8	VÁLVULA COMPUERTA DE 1 1/2" PARA VAPOR, 300WOG. CRANNE O SIMILAR	UND.	1		
5	TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE CONTROL DE NIVEL DEL CALDERO				
5.1	NIPLE F" N° 3.5" X 1" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
5.2	TUBO DE F" N° ROSCADO 18.5" X 1" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
5.3	TUBO DE F" N° ROSCADO 12.5" X 1" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
5.4	NIPLE F" N° 3" X 1" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	2		
5.5	NIPLE F" N° 4" X 1" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
5.6	NIPLE F" N° 7" X 1" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
5.7	NIPLE F" N° 5" X 1" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
5.8	TUBO DE F" N° ROSCADO 23.5" X 1" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
5.9	UNIÓN UNIVERSAL F" N° 1" PVAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	UND.	3		
5.10	TUBO DE F" N° ROSCADO 71.5" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
6	TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE DESCARGA DE AGUA DE PURGA DEL CALDERO				
6.1	NIPLE F" N° 8" X 1 1/2" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
6.2	NIPLE F" N° 11" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
6.3	NIPLE F" N° 12" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	3		
6.4	TUBO DE F" N° ROSCADO 84" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
6.5	TUBO DE F" N° ROSCADO 18" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
6.6	TUBO DE F" N° ROSCADO 25" X 1 1/4" DIAMETRO SCHEDULE 60	UND.	1		
6.7	CODOS DE F" N° 1 1/4" PVAPOR, 300WOG, TUPY O SIMILAR	UND.	4		
6.8	UNIÓN UNIVERSAL F" N° 1 1/4" PVAPOR, 300 WOG, TUPY O SIMILAR	UND.	2		
7	TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE ALIMENTACIÓN Y RETORNO DE COMBUSTIBLE				
7.1	FILTRO DE COMBUSTIBLE SEPARADOR DE AGUA DELPHI ECO 296. (COMPLETO)	UND.	2		
7.2	TUBERÍAS DE FIERRO GALVANIZADO DE 1/2" Y ACCESORIOS, LONGITUD = 20M. INC. VALVULA ESFÉRICA BRONCE, USO BIODIESEL B-5	GLOB	1		
7.3	PRESENTAR DESCRIPCIÓN DETALLADA DE MAND DE OBRA A EMPLEAR,				
7.4	INGENIERO, TÉCNICO, OPERARIOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO	GLOB	1		
8	TOTAL COSTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (INCLUYE CORRECCIÓN DE IMPREVISTOS)	GLOB	1		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

9	TOTAL COSTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (CAMBIAR FUNGIBLES Y EMPAQUETADURAS, REVISIÓN Y CALIBRACIONES A 6 Y 12 MESES)	GLOB	2		
					Ptotal. S/.

**PLAN DE TRABAJO / ACTIVIDADES A REALIZAR**

\* Se tendrá en consideración el siguiente cuadro de actividades:

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

**Caldero INTESA 100 BHP, Prueba Hidrostática:**

Se realizará cumpliendo los procedimientos de conformidad con el Código ASME VIII, División 1.

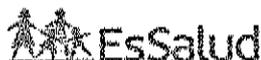
**PROCEDIMIENTO:**

- 1) Apagar el caldero a vapor y desenergizar su tablero eléctrico principal.
- 2) Desmontar las válvulas de seguridad y colocar tapones.
- 3) Colocar brida ciega en el control de nivel principal de agua (Mc Donnell & Miller), en caso este tuviera brida, caso contrario, se desmontará dicho control y se colocará un tapón.
- 4) Cerrar la brida ciega y empaquetadura la válvula de salida de vapor.
- 5) Abrir las dos puertas de la caldera (delantera y posterior).
- 6) Llenar con agua la caldera con la bomba automática de la caldera o bomba manual hasta llegar a una presión aproximada de 20 psi (el manómetro deberá ser calibrado y certificado por una entidad autorizada por INDECOPI).
- 7) Bombear agua con la bomba de agua manual de manera paulatina (25%, 50%, 75%, 100% de la presión nominal de operación de la caldera) hasta llegar a la presión de prueba: 130% de la presión de trabajo. Una vez alcanzada la presión de prueba (presión hidrostática) se mantendrá dicha presión por 02 horas para observar si hay fugas por los tubos de fuego, cordones de soldadura, tubos expandidos, espejos o tapas
- 8) En caso se detectará alguna fuga por los tubos y alguno(s) de ellos requiera(n) ser expandido(s), se efectuará el expandido previa notificación al jefe de la UIHYS. Asimismo, de observarse por la entrada de hombre y/o de mano, se reemplazará las empaquetaduras y se volverá a efectuar la prueba hidrostática.
- 9) Si las fugas observadas no pudieran resolverse de manera pronta, no se volverá a efectuar la nueva prueba hidrostática hasta que no se culmine con la reparación.
- 10) Al finalizar la prueba hidrostática, se descargará el agua de la caldera hasta llegar a su nivel normal, se procederá al retiro de los tapones y bridas y se reinstalarán los equipos que hubieran sido retirados.
- 11) La Empresa especialista en mantenimiento de calderos a vapor responsable del trabajo de campo, presentará un informe de los trabajos realizados y los resultados de la prueba hidrostática para conformidad del jefe del área de ingeniería del ODC. Asimismo, entregará una constancia de la realización de la prueba hidrostática para cada caldero a vapor.

**CALDERO PIROTUBULAR A VAPOR 100 BHP INTESA, MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

1. Revisar y corregir los sistemas de alarma y desconexión por bajo nivel de agua en condiciones normales de trabajo y válvulas de seguridad.
2. Cambiar los filtros de combustible, Cambiar las tuberías de fierro galvanizado 1/2" y accesorios, de alimentación y retorno de combustible, Longitud total 20 Mts.
3. Revisar y corregir el tablero de control de instrumentación y nivel, cambiar Presostatos, Warric, cambiar cables eléctricos resecos de todo el sistema eléctrico.
4. Revisar y Corregir Mc Donnell & Miller, interruptores de mercurio, flotador y válvulas de control de nivel y de purga.
5. Revisar y corregir parámetros eléctricos (tensión y carga).
6. Cambiar la electrobomba de agua.
7. Desmontar quemador y corregir mecanismos de apertura y cierre de damper, cambiar rotulas, cambiar y calibrar electrodos de ignición, limpiar y corregir electroválvulas, corregir conexiones y tuberías de cobre de ingreso y retorno de combustible, calibrar válvula de combustible.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

8. Cambiar y calibrar bomba de combustible, cambiar motor eléctrico de quemador y acoplamiento.
9. Cambiar ventilador centrífugo de quemador.
10. Revisar y corregir refractario de cámara de hogar.
11. Limpiar el interior de los tubos de fuego.
12. Desmontar aislamiento y Corregir desgaste en casco en general (aplicar pintura para alta temperatura), aperturar y corregir las tapas de entradas de mano (hand hole) Cambiar empaquetaduras de entrada de mano y hombre, cambiar empaquetaduras de soga y empaquetaduras en plancha.
13. Limpieza química y mecánicamente y a presión la cámara de agua de la caldera 14 Cambiar válvulas de purga de fondo y tuberías y accesorios de descarga.
14. Cambiar válvulas y accesorios de ingreso de agua desde tanque de condensado, cambiar tuberías y accesorios de fierro negro schedule 60, 1 1/4 y 1 1/2 pulgadas de diámetro.
15. Cambiar Válvulas, tuberías y accesorios de descarga de vapor del caldero hasta el manifold de distribución de vapor, cambiar aislamiento y forrar con plancha proformado existente.
16. Calibración general de instrumentos de control y seguridad, modulrol, programador, etc.
17. Realizar Análisis de gases optimizando la relación de combustión.
18. Revisar y corregir el aislamiento térmico.
19. Pintado general del equipo y tuberías de agua, combustible, etc.

**CALDERO PIROTUBULAR A VAPOR 100 BHP INTESA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

1. Revisar y corregir los sistemas de alarma y desconexión por bajo nivel de agua en condiciones normales de trabajo y válvulas de seguridad.
2. Cambiar elementos de los filtros de combustible.
3. Revisar y corregir el tablero de control de instrumentación y nivel, Presostatos, Warric.
4. Revisar y Corregir Mc Doneel & Miller, interruptores de mercurio, flotador y válvulas de control de nivel y de purga.
5. Revisar y corregir parámetros eléctricos (tensión y carga).
6. Revisar la electrobomba de agua (recientemente cambiado) 7. Revisar quemador y calibrar mecanismos de apertura y cierre de damper, cambiar rotulas, calibrar electrodos de ignición, limpiar y corregir electroválvulas, corregir conexiones y tuberías de cobre de ingreso y retorno de combustible, calibrar válvula de combustible, 8. Cambiar y calibrar bomba de combustible, revisar Motor eléctrico de quemador y acoplamiento.
9. Revisar ventilador centrífugo de quemador.
10. Revisar refractario de cámara de hogar.
11. Limpiar el interior de los tubos de fuego.
12. Inspeccionar aislamiento y limpieza de chaqueta en general (aplicar pintura para alta temperatura a la estructura soporte), aperturar y corregir fugas en las tapas de entradas de mano (hand hole) y hombre, cambiar empaquetaduras de soga y empaquetaduras en plancha.
13. Limpiar mecánicamente y a presión la cámara de agua de la caldera 14 revisar válvulas de purga de fondo y tuberías y accesorios de descarga.
14. Revisar y corregir válvulas y accesorios de ingreso de agua desde tanque de condensado, revisar tuberías y accesorios de fierro negro schedule 60, 1 1/4 y 1 1/2 pulgadas de diámetro.
15. Revisar y corregir Válvulas, tuberías y accesorios de descarga de vapor del caldero hasta el manifold de distribución de vapor.
16. Calibración general de instrumentos de control y seguridad, modulrol, programador, etc.
17. Realizar Análisis de gases optimizando la relación de combustión.
18. Revisar y corregir el aislamiento térmico 19 Pintado general del equipo y tuberías de agua, combustible, etc.

**Condición 1:**

El Contratista es responsable por posibles daños que pudieran ocasionarse a los equipos e instalaciones o su personal durante los trabajos de mantenimiento, debiendo tomar todas las medidas preventivas a cuenta y riesgos de su representada.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"*  
*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

**Condición 2:**

Los trabajos serán coordinados y aprobados por el Ing. Supervisor de Mantenimiento de EsSalud o quien haga sus veces.

El Contratista deberá coordinar permanentemente e ingresar los materiales con guías de remisión para su revisión y aprobación.

**Condición 3:**

Todos los daños ocasionados a la infraestructura e instalaciones como producto del servicio contratado corren a cuenta del proveedor para subsanar y dejarlo en similares o mejores condiciones al encontrado.

**5.2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ABLANDADOR DE AGUA INTESA**

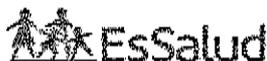
EQUIPO	Ablandador de agua	COD. PATRIMONIAL	00437059
MARCA	INTESA	ANTIGÜEDAD	16 años
MODELO	CF-7	TIPO DE EQUIPO	Electromecánico
SERIE	0400961206	CAPACIDAD	210,000 Granos



**ESTIMADO DE MATERIALES Y/O ACTIVIDADES (se acepta visita técnica previa coordinación con la Unidad de Adquisiciones y Armtto. Una sola fecha y hora programada)**

Como parte de su propuesta técnica económica, El postor deberá presentar un presupuesto detallado de materiales, actividades de mano de obra, utilidades y otros que deban incurrir en la ejecución del presente servicio a todo costo.

N°	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	P. UNIT	P. TOT.
1	DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS Y MATERIALES A EMPLEAR,				
1.1	BOMBA DOSIFICADORA PULSATRON MOD. LC54SB-VHCA-XXX, 30GPD, 4.73 LPH, 80 PSI, 230V O SIMILAR. INCLUIDO INSTALACIÓN	Und	2		
1.2	TANQUE DOSIFICADOR PVO 30 GLNS. CON TAPA, INCLUIDO INSTALACIÓN	Und	2		
1.3	CONTROL TIPO FLOTADOR 3/4 CON BOYA DE 5 PULG. APROX. DE ACERO INOXIDABLE	Und	1		
1.4	RESINA, GRAVA VARIAS GRANULOMETRIAS, P/ABLANDADOR DE AGUA CAPACIDAD 210,000 GRANOS.	Glob.	1		
1.5	FOSFATOS, SULFITOS, PRODUCTO ALCALINO, OTROS) CON STOCK PARA (12) DOCE MESES	Glob.	1		
1.6	KIT DE ANÁLISIS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE: PH, DUREZA TOTAL (PPM), FOSFATOS PO4 (PPM), SULFITOS SO4 (PPM), STD (PPM), CLORUROS (PPM)	Glob.	1		
1.7	VÁLVULA ESFÉRICA 3/4, 150 PSI PARA AGUA. CRANNE O SIMILAR	Und	3		
1.8	TEE F" G" 3/4, 150 PSI PARA AGUA.	Und	3		
1.9	CORDO F" G" 3/4, 150 PSI PARA AGUA.	Und	2		
1.10	UNIVERSAL F" G" 3/4, 150 PSI PARA AGUA.	Und	3		
1.11	NIPLES F" G" VARIAS MEDIDAS 4", 6", 8" X 3/4" HABILITADOS EN CAMPO.	Und	12		
1.12	ARGÓN E INSUMOS SOLDADURA TIG. PARA MANTTO. TANQUE INOX. DE CONDENSADO	Glob.	1		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

1.13	MATERIALES MENORES (CINTA TEFLÓN, FORMADOR DE EMPAQUETADURA, PINTURA, ETC)				
1.14	(ESTIMAR LA LISTA DE REPUESTOS Y MATERIALES NECESARIOS NO INDICADOS)				
1.15	PRESENTAR DESCRIPCIÓN DETALLADA DE MANO DE OBRA A EMPLEAR,				
1.16	INGENIERO, TÉCNICO, OPERARIOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO	GLOB	1		
2	TOTAL, COSTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (INCLUYE CORRECCIÓN DE IMPREVISTOS)	GLOB	1		
3	TOTAL, COSTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (CAMBIAR FUNGIBLES, REVISIÓN Y CALIBRACIONES A 6 Y 12 MESES)	GLOB	2		

Ptotal. S/.

### ACTIVIDADES A REALIZAR

#### Ablandador de Agua Intensa:

- Se realizará la revisión, limpieza general y corrección de válvula multiport, cambio de tuberías y conexiones de Fierro Galvanizado, válvulas esféricas y accesorios de 1/2, 3/4 y 1 pulg. Para ingreso de agua dura, ablandamiento, purga y suministro de agua blanda al Tanque de condensado.
- Se suministrará resina y productos químicos dependiendo del análisis de dureza del agua y análisis de agua de purga de fondo de caldero (Fosfatos, Sulfitos, Producto Alcalino, otros) con stock para (12) doce meses. Incluido Kit de análisis e instrumentos de medición de: PH, Dureza Total (ppm), Fosfatos PO4 (ppm), Sulfitos SO4 (ppm), STD (ppm), Cloruros (ppm), capacitación al personal operario de EsSalud en tratamiento de agua para calderos.

#### Dosificadores de insumos químico:

Suministro e instalación de 02 bombas dosificadoras de productos químicos a la línea de alimentación de agua para los dos calderos, con sus respectivos tanques dosificadores PVC de 30 Gns. Mangueras, conexiones, accesorios, etc.

#### Tanque Inox de Retorno de Condensado:

Mantenimiento correctivo y limpieza del Tanque de condensado de Acero inoxidable, reforzamiento con soldadura TIG tapas laterales.

### 5.3. CONDICIONES DE OPERACIONES

EL CONTRATISTA deberá devolver todos los repuestos que son cambiados, para su verificación de la institución.

Los repuestos utilizados en la prestación del servicio serán de buena calidad y contarán con la garantía del proveedor por 12 meses como mínimo.

El deterioro o pérdida de piezas, repuestos o insumos durante el periodo de ejecución hasta la conformidad del servicio, correrá a cargo de EL Proveedor, quien se obliga a devolver al hospital Essalud en un plazo máximo no mayor de 05 días calendario de ocasionada la pérdida o deterioro.

### 5.4. PROCEDIMIENTO

Para la ejecución del Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo anual del Caldero INGEVAP 80BHP, INTESA 100 BHP, Hospital Ili-Iquitos, comprende:

- EL CONTRATISTA deberá iniciar sus trabajos con la elaboración de su Plan de Trabajo, el cual debe contar con un Cronograma de Actividades a realizar, según los



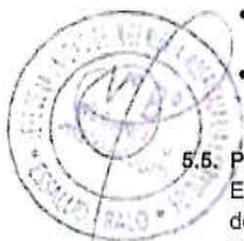


*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"*

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

términos de referencia y debe tener autorización del Área Usuaria y los Ingenieros de la UIHyS.

- EL CONTRATISTA, una vez recepcionado la O/S, coordinara con los Ingenieros y/o Técnicos de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios para la ejecución del servicio contratado.
- Los contratiempos que conlleven en el transcurso de los trabajos de mantenimiento para los Calderos Pirotubulares, se informará con anticipación a la UIHyS con la finalidad que no se retrase la culminación de los mismos, la falta de materiales, insumos, componentes y accesorios a usar serán considerados por EL CONTRATISTA y serán verificados por la UIHyS antes de ser instalados. El Contratista de igual forma asumirá y se encargará de todas las actividades de mantenimiento durante la vigencia de su garantía.
- Los trabajos a realizar y/o ejecutar, así como los materiales, accesorios e insumos a utilizar deberán ser de calidad en concordancia con los términos de referencia.
- EL CONTRATISTA junto con el Área Usuaria y los Ingenieros de la UIHyS proceden a recepcionar el servicio contratado y suscribirán el Acta de Recepción y Conformidad.



#### 5.5. PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar antes de iniciar con los trabajos de mantenimiento en Plan de Trabajo, para la aprobación por parte de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RALO, indicando lo siguiente:

- DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR.
- INTRODUCCIÓN
- OBJETIVOS
- ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO DE ACTIVIDADES
- ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA
- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
- RECURSOS Y MATERIALES
- ANEXOS



- EL CONTRATISTA, adjudicado con la Buena Pro, entregará el Plan de Trabajo Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, en el plazo de dos (02) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato, para los fines de evaluación y aprobación del mismo, en medios magnéticos se impresos.
- El coordinador de equipos electromecánicos y servicios generales de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o quien haga de sus veces, en el plazo no mayor de dos (02) días calendarios, evaluará el Plan de Trabajo, en el caso el Plan este acorde a las necesidades y requerimientos de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, se dará por aceptado, en caso contrario, se dará al CONTRATISTA, un plazo no mayor de dos (02) para levantar las observaciones realizadas.
- El CONTRATISTA, adjudicado de la Buena Pro, iniciará los trabajos al día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.
- Si EL CONTRATISTA adjudicado la buena pro, no accediera a adecuar el Plan de Trabajo o no hace entrega de este en el plazo estipulado, se le aplicara una penalidad de acuerdo a lo estipulado, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad brindará las facilidades al Contratista para el desarrollo de la ejecución del presente servicio.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"*  
*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

### 5.7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

El proyecto se ejecutará utilizando las especificaciones vigentes y normadas por el Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Técnicas de Infraestructura Hospitalaria (Tal es el caso de la Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA-DGIEM-V.01)

Así también en concordancia con la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones en las que se establece la obligatoriedad de contar con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) como requisito indispensable para la ejecución del servicio.

### 5.8. NORMAS TÉCNICAS

- Ley N° 29783, Ley de Salud y Seguridad ocupacional en el trabajo.
- Norma Técnica de Salud N° 119 MINS/DGEIM-V.01 - Infraestructura y Equipamiento de los establecimientos de salud del tercer nivel de atención.

### 5.9. IMPACTO AMBIENTAL

El SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO ANUAL DEL CALDERO INGEVAP 80BHP, INTESA 100 BHP, HOSPITAL III-IQUITOS, es un servicio ambientalmente viable y se realizará garantizando la protección del medio ambiente, estos no generan contaminación del aire, agua ni daño a la ecología flora y fauna.

### 5.10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### 5.5.1. MATERIALES Y MANO DE OBRA

Será responsabilidad del proveedor suministrar todos los materiales para la correcta ejecución del servicio según detalle:

#### 5.5.2. EQUIPAMIENTO

##### 5.5.2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Con el fin de asegurar la prestación del servicio en los plazos demandados se requiere lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	ANALIZADOR DE GASES DE COMBUSTIÓN PARA ANALISIS DE GASES CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN CALDEROS	1
2	EXPANSOR DE TUBOS PARA CALDEROS	1
3	MAQUINA SOLDADURA TIG 160 AMP.	1
4	TARRAJA PARA ROSCAS NPT, CON DADOS DE 1/2. A 2 PULG.	1
5	PINZA AMPERIMETRICA	1
6	MEGOMETRO DIGITAL	1
7	TELUMETRO	1
7	MALETIN DE HERRAMIENTAS MECANICAS.	1
8	MALETIN DE HERRAMIENTAS ELECTRICAS.	1

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de  
Junín y Ayacucho"*

Nota:

El Postor deberá presentar una tabla técnica con los datos de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados la no presentación de la misma será motivo de No admisión de la oferta.

**5.5.3. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

No aplica.

**5.11. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD**

La entidad brindará las facilidades al Contratista para el desarrollo de la ejecución del presente servicio.

**5.12. SEGUROS**

EL CONTRATISTA será el responsable de cualquier accidente de su propio personal y de cualquier daño a terceros que ocurriese como consecuencia de la ejecución de la prestación del servicio.

EL CONTRATISTA proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR), en cumplimiento con la Ley N° 29783.

**5.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Suma Alzada.

**5.14. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Los trabajos de mantenimiento ya están descritos en el numeral 5.1 y se ejecutará según los términos de referencia formulados por el área usuaria.

**5.9.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

La garantía esta considerando que el postor adjudicado de la buena pro, atenderá las fallas que tengan estos, originados por un inadecuado servicio de mantenimiento ya brindado, la cual deberá atender las fallas con su personal técnico. Se llamará a la empresa cada vez que estos presenten fallas o averías y deberán asistir de manera inmediata en un plazo no mayor de 24 horas.

**5.9.2. SOPORTE TÉCNICO**

No aplica.

**5.9.3. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

No aplica.

**5.15. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

**5.10.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- Persona Natural o Jurídica
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de servicios.
- RUC con actividad vinculado al objeto de la contratación, en estado activo y habido.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.
- No tener impedimentos para contratar con el estado.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Experiencia comprobada en la ejecución de trabajos de mantenimientos de caldero INGEVAP 80 BHP, INTESA 100 BHP.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 776,670.00 (Setecientos setenta y seis mil seiscientos setenta mil trescientos treinta y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.

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 **S/ 97,083.75 (Noventa y siete mil ochenta y tres y 75/100 Soles)**, por 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Mantenimiento y Reparación de Calderos, Equipos Electromecánicos y/o equipos térmicos (Hornos Industriales, incineradores, lavadoras a vapor, secadoras a vapor, autoclaves a vapor, grupos electrógenos)



#### 5.10.2 PERFIL DEL PERSONAL:

##### 5.10.2.1. PERSONAL CLAVE:

##### A) FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

###### Requisitos:

###### 01 Supervisor de servicio:

Ingeniero electromecánico y/o mecánico, titulado, debidamente colegiado y habilitado.

###### 02 Personal Técnicos.

Título técnico de mecánico de producción, electrónico, eléctrico o electrotecnia.

###### Acreditación:

El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulos.institulos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso que el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

**B) CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE:**

Requisitos:

- Mantenimiento y/o Reparación de calderas y Equipos Electromecánicos, duración 120 horas mínimo, requerido para el **Supervisor de servicio**
- Mantenimiento y/o Reparación de calderas y Equipos Electromecánicos, duración 50 horas mínimo, requerido para los **Personal Técnicos.**

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

**C) EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:**

Requisitos:

Supervisor de Servicio:

Contar con dos (02) años de experiencia mínima como jefe de servicio y/o jefe de supervisión, en servicios de mantenimiento o reparación de Calderas y equipos electromecánicos, contados a partir de la colegiatura.

Dos (02) Operarios Calificados.

Contar con dos (02) años de experiencia mínima en servicios de mantenimiento y reparación de calderas y/o y equipos electromecánicos

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**5.16. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**5.11.1. LUGAR**

El servicio se ejecutará en el Hospital III-Iquitos de EsSalud, silo en la Av. La Marina Km. 2.5 del Distrito de Punchana, Provincia de Maynas del Departamento de Loreto.

**5.11.2. PLAZO**

El plazo de ejecución del presente servicio es de 365 días calendario y/o hasta alcanzar el monto total del contrato, el mismo que se ejecutará y se pagará por ejecución del servicio de Mantenimiento Correctivo (Inicio con plazo de ejecución de 45 días calendarios) y del servicio de Mantenimiento Preventivo (a los 06 y 12 Meses) computados desde el día siguiente de suscripción de la conformidad del servicio.

**5.17. ENTREGABLES**

El proveedor presentara un (01) entregable por cada servicio, consistente en un informe detallado de las actividades o trabajos realizados materia de la prestación y de la relación





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"*  
*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

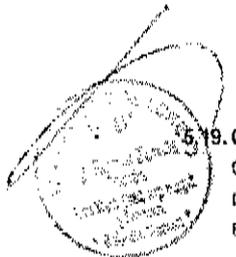
de repuestos que fueron cambiados, los mismos que serán entregados a ESSALUD conjuntamente con el referido informe. Siendo presentado a la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RALO.

#### 5.18. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es el único responsable ante la Red Asistencial Loreto, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente Término de Referencia, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

A continuación, Indicamos otras responsabilidades que asume el proveedor del servicio, derivadas de sus obligaciones esenciales:

- EL CONTRATISTA es responsable de debe dotar de extintores adecuados en concordancia con las normas técnicas peruanas (NTP), Sistema Nacional de Defensa Civil; certificadas por las Normas de National Fire Protection Association (NFPA), los cuales deben contar con el mantenimiento y recarga vigente.
- EL CONTRATISTA es responsable de mantener el lugar en perfectas condiciones, por lo tanto, deberá asumir el compromiso de mantener limpio y en buen estado el lugar de trabajo.
- EL CONTRATISTA en caso de necesidad de retirar a algún taller especializado, algún componente de los equipos en reparación de propiedad de ESSALUD, deberá tramitar ante la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, bajo responsabilidad del proveedor.
- EL CONTRATISTA será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de brindar solución más adecuada para el cumplimiento de las metas previstas.
- EL CONTRATISTA asume plena responsabilidad por la calidad del servicio a ejecutar, señalándose que será responsable de la calidad ofrecida, para ello deberá otorgar una garantía de 12 meses, contados a partir de la conformidad el servicio otorgado por el encargado de Infraestructura y el jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
- El Seguro Social de Salud – EsSalud – Red Asistencial Loreto, designará un supervisor de los trabajos del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO ANUAL DEL CALDERO INGEVAP 80BHP, INTESA 100 BHP, HOSPITAL III-IQUITOS, con quien deberán coordinar los aspectos técnicos.



#### 5.19. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Coordinar con el supervisor y/o inspector para que la ejecución del servicio se lleve de manera correcta al igual que se cumpla todos los términos con el contratista a fin de evitar retrasos y contradicciones que podrían ocurrir durante la ejecución del mismo.

#### 5.20. ADELANTOS

No aplica

#### 5.21. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA, está prohibido de sub contratar total o parcialmente el servicio.

#### 5.22. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

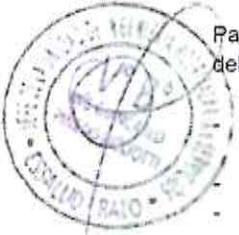
prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Red Asistencial Loreto, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

### 5.23. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo a los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados durante la ejecución del contrato.

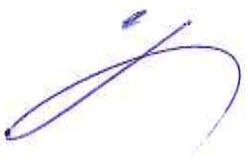
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- 
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RALO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Copia de la Orden de Compra.
  - La Orden de Trabajo de mantenimiento (OTM) Preventivo ejecutada y aprobada, teniendo en cuenta lo indicado en el presente TDR.
  - Comprobante de pago.
  - La Orden de Trabajo de mantenimiento (OTM) Preventivo ejecutada y aprobada, teniendo en cuenta lo indicado en el presente TDR.
  - El informe correspondiente firmado por el proveedor, en dicho informe debe poner el tiempo de garantía del trabajo realizado y el detalle de los repuestos que fueron reemplazados y adquiridos.

En caso de haber solicitado ampliación de plazo, deberá adjuntar copia fotostática de la respuesta emitida por la Unidad de Adquisiciones.



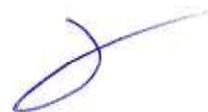
Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en 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 del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



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



Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Loreto, ubicada en Av. La Marina S/N Punchana - Maynas – Loreto, en horario de atención de lunes a viernes desde las 07:00 am. hasta las 15:00 horas.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"*  
*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

#### 5.24. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### 5.25. PENALIDADES

Penalidad por mora

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.

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.

#### 5.26. 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 Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 5.27. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

[www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe)

Jr. Domingo Cueto N° 120  
Jesús María  
Lima II - Perú  
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de  
Junín y Ayacucho"*

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será del 60%

#### 5.28. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No aplica.

#### 5.29. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

#### 5.30. CONFORMIDAD

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 encargado de Infraestructura y el jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Loreto -ESSALUD en el plazo máximo de Siete (7) 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 cumplese 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.

#### 5.31. 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





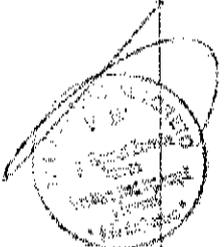
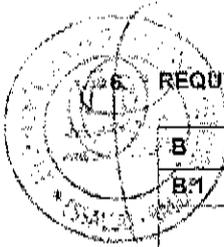
*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”  
 “Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”*

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.

**5.32. INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato sin pago de indemnización por ningún concepto a EL CONTRATISTA, a simple solicitud de la Entidad, para ello la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.



*[Handwritten signature]*

**6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

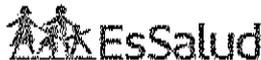
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																														
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																														
	Requisitos:																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ANALIZADOR DE GASES DE COMBUSTIÓN PARA ANALISIS DE GASES CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN CALDEROS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>EXPANSOR DE TUBOS PARA CALDEROS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>MAQUINA SOLDADURA TIG 160 AMP.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>TARRAJA PARA ROSCAS NPT, CON DATOS DE 1/2, A 2 PULG.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PINZA AMPERIMETRICA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>MEGOMETRO DIGITAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>TELUMETRO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>MALETIN DE HERRAMIENTAS MECANICAS.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>MALETIN DE HERRAMIENTAS ELECTRICAS.</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	ANALIZADOR DE GASES DE COMBUSTIÓN PARA ANALISIS DE GASES CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN CALDEROS	1	2	EXPANSOR DE TUBOS PARA CALDEROS	1	3	MAQUINA SOLDADURA TIG 160 AMP.	1	4	TARRAJA PARA ROSCAS NPT, CON DATOS DE 1/2, A 2 PULG.	1	5	PINZA AMPERIMETRICA	1	6	MEGOMETRO DIGITAL	1	7	TELUMETRO	1	8	MALETIN DE HERRAMIENTAS MECANICAS.	1	9	MALETIN DE HERRAMIENTAS ELECTRICAS.	1
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																													
1	ANALIZADOR DE GASES DE COMBUSTIÓN PARA ANALISIS DE GASES CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN CALDEROS	1																													
2	EXPANSOR DE TUBOS PARA CALDEROS	1																													
3	MAQUINA SOLDADURA TIG 160 AMP.	1																													
4	TARRAJA PARA ROSCAS NPT, CON DATOS DE 1/2, A 2 PULG.	1																													
5	PINZA AMPERIMETRICA	1																													
6	MEGOMETRO DIGITAL	1																													
7	TELUMETRO	1																													
8	MALETIN DE HERRAMIENTAS MECANICAS.	1																													
9	MALETIN DE HERRAMIENTAS ELECTRICAS.	1																													
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																														
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																														
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																														





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>01 Supervisor de servicio:</b> Ingeniero electromecánico y/o mecánico, titulado, debidamente colegiado y habilitado.</p> <p><b>02 Personal Técnicos.</b> Título técnico de mecánico de producción, electrónico, eléctrico o electrotecnia.</p> <p><b>Acreditación:</b> El Título Profesional requerido 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://online.sunedu.gob.pe/">https://online.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento y/o Reparación de calderas y Equipos Electromecánicos, duración 120 horas mínimo, requerido para el <b>Supervisor de servicio</b></li><li>• Mantenimiento y/o Reparación de calderas y Equipos Electromecánicos, duración 50 horas mínimo, requerido para los <b>Personal Técnicos.</b></li></ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación emitida por centros de capacitación autorizados.</p> <p><b>Importante</b> <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>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Supervisor de Servicio:</b> Contar con dos (02) años de experiencia mínima como jefe de servicio y/o jefe de supervisión, en servicios de mantenimiento o reparación de Calderas y equipos electromecánicos, contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Dos (02) Operarios Calificados.</b> Contar con dos (02) años de experiencia mínima en servicios de mantenimiento y reparación de calderas y/o y equipos electromecánicos</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

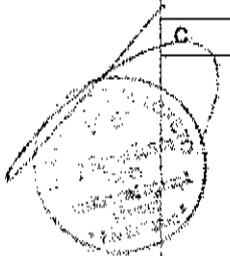
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- 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
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, 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.



**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

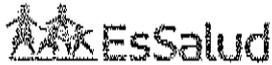
**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 776,670.00 (Setecientos setenta y seis mil seiscientos setenta mil trescientos treinta y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.

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 S/ 97,083.75 (Noventa y siete mil ochenta y tres y 75/100 Soles), por 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Mantenimiento y Reparación de Calderos, Equipos Electromecánicos y/o equipos térmicos (Hornos industriales, incineradores, lavadoras a vapor, secadoras a vapor, autoclaves a vapor, grupos electrógenos)





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

<sup>1</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 fehacencia 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".





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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

**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																															
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ANALIZADOR DE GASES DE COMBUSTIÓN PARA ANALISIS DE GASES CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN CALDEROS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>EXPANSOR DE TUBOS PARA CALDEROS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>MAQUINA SOLDADURA TIG 160 AMP.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>TARRAJA PARA ROSCAS NPT, CON DADOS DE ½, A 2 PULG.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PINZA AMPERIMETRICA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>MEGOMETRO DIGITAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>TELUMETRO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>MALETIN DE HERRAMIENTAS MECÁNICAS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>MALETÍN DE HERRAMIENTAS ELECTRICAS</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>					1	ANALIZADOR DE GASES DE COMBUSTIÓN PARA ANALISIS DE GASES CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN CALDEROS	1	2	EXPANSOR DE TUBOS PARA CALDEROS	1	3	MAQUINA SOLDADURA TIG 160 AMP.	1	4	TARRAJA PARA ROSCAS NPT, CON DADOS DE ½, A 2 PULG.	1	5	PINZA AMPERIMETRICA	1	6	MEGOMETRO DIGITAL	1	7	TELUMETRO	1	8	MALETIN DE HERRAMIENTAS MECÁNICAS	1	9	MALETÍN DE HERRAMIENTAS ELECTRICAS	1
1	ANALIZADOR DE GASES DE COMBUSTIÓN PARA ANALISIS DE GASES CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN CALDEROS	1																														
2	EXPANSOR DE TUBOS PARA CALDEROS	1																														
3	MAQUINA SOLDADURA TIG 160 AMP.	1																														
4	TARRAJA PARA ROSCAS NPT, CON DADOS DE ½, A 2 PULG.	1																														
5	PINZA AMPERIMETRICA	1																														
6	MEGOMETRO DIGITAL	1																														
7	TELUMETRO	1																														
8	MALETIN DE HERRAMIENTAS MECÁNICAS	1																														
9	MALETÍN DE HERRAMIENTAS ELECTRICAS	1																														
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																															
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Supervisor de servicio:</b>                      Ingeniero electromecánico y/o mecánico, titulado, debidamente colegiado y habilitado.</p> <p><b>02 Personal Técnicos.</b>                      Título técnico de mecánico de producción, electrónico, eléctrico o electrotecnia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>																															

	<p>En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento y/o Reparación de calderas y Equipos Electromecánicos, duración 120 horas mínimo, requerido para el <b>Supervisor de servicio</b></li><li>• Mantenimiento y/o Reparación de calderas y Equipos Electromecánicos, duración 50 horas mínimo, requerido para los <b>Personal Técnicos</b>.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación emitida por centros de capacitación autorizados.</p> <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>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor de Servicio:</b></p> <p>Contar con dos (02) años de experiencia mínima como jefe de servicio y/o jefe de supervisión, en servicios de mantenimiento o reparación de Calderas y equipos electromecánicos, contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Dos (02) Operarios Calificados.</b></p> <p>Contar con dos (02) años de experiencia mínima en servicios de mantenimiento y reparación de calderas y/o y equipos electromecánicos</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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 ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li></ul>

- 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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 776,670.00 (Setecientos setenta y seis mil seiscientos setenta mil trescientos treinta y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.

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 S/ 97,083.75 (Noventa y siete mil ochenta y tres y 75/100 Soles), por 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Mantenimiento y Reparación de Calderos, Equipos Electromecánicos y/o equipos térmicos (Hornos industriales, incineradores, lavadoras a vapor, secadoras a vapor, autoclaves a vapor, grupos electrógenos)

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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.

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

**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.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	<b>100 puntos</b>

**Importante**

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

## 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 MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO ANUAL DEL CALDERO INGEVAP 80 BHP, INTESA 100 BHP HOSPITAL III-IQUITOS**, 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° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 - PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO ANUAL DEL CALDERO INGEVAP 80 BHP, INTESA 100 BHP HOSPITAL III-IQUITOS**, 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 la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO ANUAL DEL CALDERO INGEVAP 80 BHP, INTESA 100 BHP HOSPITAL III-IQUITOS**.

### **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.

<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.

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.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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.

**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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios 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>15</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:

LA ENTIDAD	
EL CONTRATISTA	
EMAIL DEL CONTRATISTA PARA NOTIFICACIONES:	
NUMEROS DE CONTACTO DEL CONTRATISTA:	

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].

<sup>15</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).

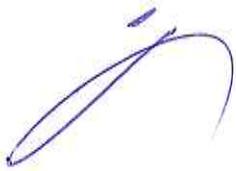


\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"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>16</sup>.*



<sup>16</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>17</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>18</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>17</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>18</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</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>19</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>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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>22</sup>

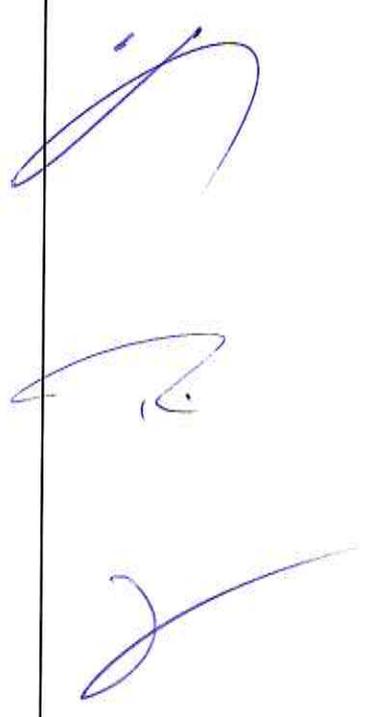
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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>22</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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**

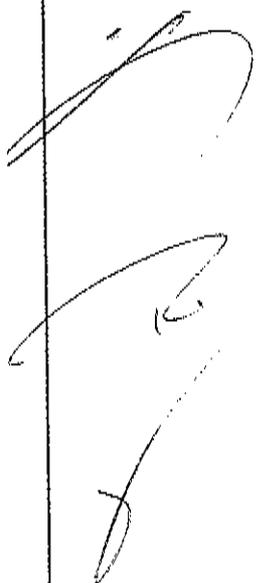
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

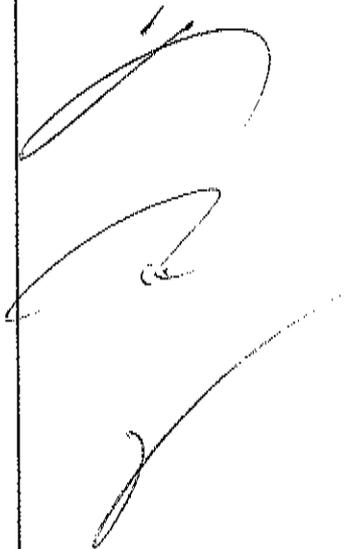
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

.....  
**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

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° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

N°	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										

<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 período.

<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".

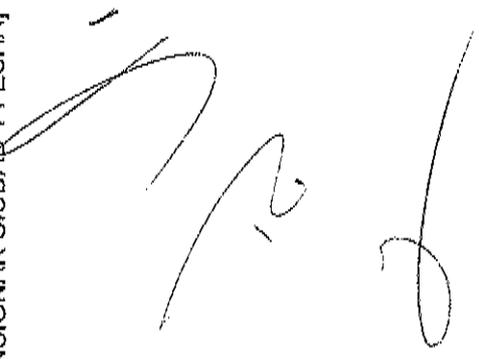
<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<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.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O / S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.

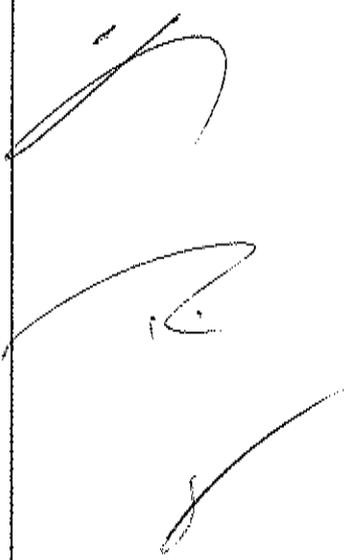
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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.*

