

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024- GRDL-HDAR-1

1ERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y
CASA FUERZA, GRUPO ELECTRÓGENO, SUBALTERNOS Y SALA DE
ELECTROBOMBAS DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **HOSPITAL REZOLA - CAÑETE**
RUC N° : **20170983816**
Domicilio legal : Mz. B Lt. 1 Fundo Don Luis - Hospital Regional de Cañete
"Rezola" – San Luis – Cañete
Teléfono: : 581-2422
Correo electrónico: : generales@hospitalrezola.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del [Servicio de mantenimiento de pozo a tierra, subestación eléctrica y casa fuerza, grupo electrógeno, subalternos y sala de electrobombas del Hospital Rezola de Cañete](#)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2-2024- el 06 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO APLICA](#)

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [25 días calendario](#) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad del Hospital Rezola de Cañete.**

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 para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO 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 y por Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)**⁵
- 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**.
- h) **Cronograma de actividades de mantenimiento justificando cada una de los plazos indicados en los factores de evaluación plazo de entrega de acuerdo a Anexo N° 13**

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- 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) Constancia de visita a las instalaciones en donde se encuentran los equipos a los cuales se les va a hacer el mantenimiento, a fin de que tengan una mejor opción a la hora de determinar su oferta económica.

Advertencia

⁵ 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.

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

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 001-571-021544

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI⁷ :

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Logística del Hospital Rezola Cañete – Mz. B Lt. 1 Fundo Don Luis - Hospital Regional de Cañete “Rezola” – San Luis - Cañete**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**.

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

- Informe del funcionario responsable de **Servicios Generales y Mantenimiento – Admisión** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Fotografías, antes durante y después del servicio

Dicha documentación se debe presentar la Unidad de Logística del Hospital Rezola Cañete – Mz. B Lt. 1 Fundo Don Luis - Hospital Regional de Cañete “Rezola” – San Luis - Cañete.

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



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL
HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA, SUBESTACION
ELECTRICA Y CASA FUERZAS, GRUPO ELECTRÓGENO, SUBTABLEROS Y SALA
DE ELECTROBOMBAS DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE, DEL DISTRITO DE
SAN LUIS, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA"

1. **ÁREA USUARIA**

Jefatura de Servicios Generales y Mantenimiento - Admisión.

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a una Persona Natural o Jurídica que se encargue del "SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y CASA
FUERZAS, GRUPO ELECTRÓGENO, SUBTABLEROS Y SALA DE
ELECTROBOMBAS DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE, DEL DISTRITO DE
SAN LUIS, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA" - "PLAN DE
TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS -
CAÑETE - LIMA.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de contratación del servicio busca mejorar las condiciones de la infraestructura
física de las instalaciones (**en la parte electromecánica**), del Hospital Regional de Cañete
Rezola, cumpliendo con las normas de acreditación y bioseguridad.

4. **ANTECEDENTES**

El Hospital Rezola, cuenta con edificaciones propias el cual comprende 9 sectores en bloques
de 3 pisos donde se hace necesario intervenir a fin de lograr mejoras en la parte
electromecánica.



Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 426-2024-GOB de fecha 23 de agosto de 2024,
se aprueba la modificación presupuestaria en el nivel funcional programático, en el
presupuesto institucional del Pliego 463 Gobierno Regional del departamento de Lima para
el año fiscal 2024, por lo que es menester dar solución a los mantenimientos pendientes en
la parte electromecánica del Hospital Rezola de Cañete.

En atención a la necesidad institucional y dentro de sus funciones competentes hemos
elaborado los Términos de Referencia de Servicio: **SERVICIO DE MANTENIMIENTO
DE POZO A TIERRA, SUBESTACION ELECTRICA Y CASA FUERZAS , GRUPO
ELECTRÓGENO, SUBTABLEROS Y SALA DE ELECTROBOMBAS DEL
HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE, DEL DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE
CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA" - "PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE
MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REZOLA,
DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE - LIMA"**

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

5.1. **Objetivo General**

Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

Contratar a una persona natural o jurídica que garantice un trabajo correcto y de calidad en la parte electromecánica del Hospital Regional de Cañete Rezola.

5.2. Objetivos Específicos

- Realizar el mantenimiento de todos los equipos electromecánicos del Hospital Rezola.
- Garantizar el funcionamiento de todos los equipos electromecánicos a intervenir.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Se requiere el servicio de mantenimiento de pozo a tierra, subestación eléctrica y casa fuerzas, grupo electrógeno, su tableros y sala de electrobombas, según cuadro adjunto:

N°	SERVICIO
6.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE GRUPO ELECTRÓGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA
6.2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y CASA FUERZA (DESDE N° 01 HASTA N° 18)
6.3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUB TABLERO ELÉCTRICO
6.4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO DE SISTEMA DE POZO A TIERRA TODOS A 5 OHMIOS
6.5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE LA SALA ELECTROBOMBA, COMPRENDE: 6.5.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CLORACIÓN AGUA DURA DE SALA DE ELECTROBOMBA. 6.5.2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS PARA AGUA DURA. 6.5.3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS PARA AGUA BLANDA 6.5.4. SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CINCO CISTERNAS DE AGUA.

Procedimiento



ALCANCES Y ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL PROVEEDOR PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS GRUPOS ELECTRÓGENOS MODASA DE 440V, 60Hz. E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE MONÓXIDO DE CARBONO, PUESTA EN MARCHA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA EN EL HOSPITAL REZOLA.

Tiene como responsabilidad lo siguiente:

- ✓ ~~Visitar la zona de trabajo durante la etapa de consultas y observaciones a las bases, en el horario de 8:00am - 5:00pm.~~
- ✓ Realizar las actividades que manda el TDR.
- ✓ Movilización y desmovilización de Equipos y/o Herramientas y Materiales

Se
suprime
texto

TRABAJOS PRELIMINARES		UND.	CANT.
-	Equipos de Protección Personal	GBL	1.00
-	Señalización Temporal de Seguridad	M	18.00
-	Pruebas Covid-19	GBL	1.00
-	Epps, seguros	GBL	1.00

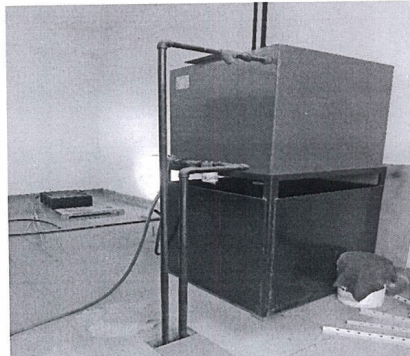
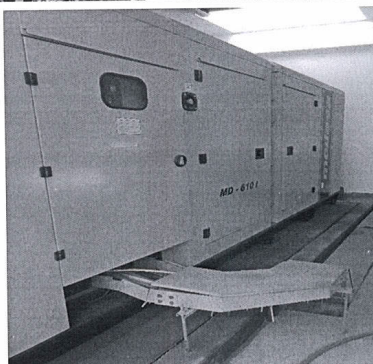
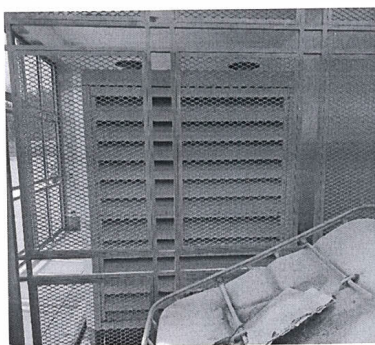
Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL
HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

**6.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPO
ELECTRÓGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA:**
Estos se encuentran con residuos de polvos que contaminan los grupos y sus
componentes, que se encuentran sin mantenimiento por más de tres años y para
esto se debe de realizar lo siguiente: servicio de mantenimiento preventivo de 02
grupos electrógenos marca modasa de 700 kw con motor DOOSAN y alternador
STAMFORD

CANT	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
02	GRUPOS ELECTRÓGENOS MODASA DE 440V, 60Hz (MD-6101)	SALA DE GRUPO ELECTRÓGENOS



Método de Ejecución

- ✓ Mantenimiento mecánico del motor DIESEL
- ✓ Suministro y cambio total de aceite tipo 15W-40
- ✓ Suministro e instalación de filtro de combustible
- ✓ Suministro e instalación de filtro de aceite
- ✓ Empaquetadura de filtro de aceite
- ✓ Empaquetadura de filtro de combustible
- ✓ Cambio de filtro de aire
- ✓ Suministro y cambio de refrigerante de motor
- ✓ Ajustes de correas de accionamiento de motor

Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- ✓ Eliminación de fugas de agua y aceite
- ✓ Verificación de empaquetaduras de cárter.
- ✓ Purgado de bomba de diésel
- ✓ Afinamiento de motor de combustión
- ✓ Mantenimiento del funcionamiento de la bomba de inyección, de todas las piezas de la bomba inyectora con un limpiador específico para inyectores diésel.
- ✓ Suministro y cambios de mangueras y abrazaderas de alimentación de petróleo
- ✓ Mantenimiento del arrancador del motor, eliminar polvo, grasas, la carbonilla y que se desprendan con mayor facilidad los restos de suciedad que se acumulan en el interior, después quede cada pieza bien lubricada.
- ✓ Revisión y ajustes de las tuercas de montaje del turbo cargador.
- ✓ Mantenimiento de los mandos de aceleración y parada, se regulará y se ajustará en el punto óptimo.
- ✓ Mantenimiento y limpieza del sistema de admisión de aire y verificar la hermeticidad.
- ✓ Revisión del radiador desmontaje, montaje y mantenimiento preventivo del radiador.
- ✓ Revisión y ajustes de pernos, según norma técnica del fabricante.
- ✓ Arranque y pruebas en vacío y con carga.
- ✓ Pruebas de funcionamiento de motor
- ✓ De ser necesario el cambio de baterías de arranque, verificar el nivel de electrolito, terminales limpios y libres de corrosión.

Mantenimiento sistema eléctrico del Motor DIESEL

- ✓ Revisión de todos los cables de sistema de arranque y batería a fin de verificar que todo funcione óptimamente.
- ✓ Revisión y ajustes de sensores (Aceite, temperatura, combustible) de motor
- ✓ Limpieza y mantenimiento de sensor y/o visor de nivel de combustible

Mantenimiento Preventivo del Generador

- ✓ Verificar ruidos anormales y vibraciones
- ✓ Ajustes y limpieza tarjeta de control electrónica (reguladora de voltaje AVR), diodos, varistor y otros.
- ✓ Lavado de alternador principal con solvente dieléctrico.
- ✓ Limpieza de caja de borneras con solvente dieléctrico
- ✓ Megado de alternador. (equipo megohmetro).
- ✓ Revisión de terminales y cables de alternador.
- ✓ Verificación de niveles de tensión, corriente, frecuencia y potencia en condiciones de carga.
- ✓ Revisión y ajustes de los terminales de salida de carga

Mantenimiento Preventivo De CHASIS Tanque y Cabina Insonora

- ✓ Revisión de parada de emergencia
- ✓ Revisión de las chapas de puertas de tablero de control del grupo
- ✓ Limpieza de cabina insonora exterior e interior
- ✓ Limpieza de silenciador
- ✓ Limpieza de tanque de combustible en base de equipo con equipo dializador de petróleo

Mantenimiento Preventivo De Tableros De Control De Grupo Y Modulo Digital

- ✓ Configuración con software de módulo de control digital DSE 730



Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL
HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- ✓ Revisión y ajustes requeridos de cables y terminales de tablero de control.
- ✓ Limpieza de las conexiones con solvente dieléctrico
- ✓ Configuración de parámetros de módulo de control
- ✓ Revisión y ajustes de cables de fuerza y control.
- ✓ Pruebas de alarmas de (falta aceite, refrigerante, temperatura, alto voltaje y otros)
- ✓ Revisión y ajustes de interruptor general
- ✓ Revisión y ajustes de terminales de interruptor general
- ✓ Limpieza con solvente dieléctrico
- ✓ Suministro de relay de control

Tablero De Transferencia Automático

- ✓ Configuración de módulo de control digital
- ✓ Revisión y ajustes del sistema de fuerza
- ✓ Revisión de Transformador de corriente
- ✓ Revisión de Parada de emergencia
- ✓ Pruebas de conmutación.
- ✓ Limpieza del tablero con solvente dieléctrico
- ✓ Actualización de software de módulo de control

Pruebas Finales

- ✓ Pruebas al vacío
- ✓ Pruebas con carga IN SITU
- ✓ Simulacro de corte de energía en red comercial.
- ✓ Todas las pruebas deberán ser por la noche, previa coordinación con servicios generales y/o encargados designados.

Actividades Complementarias

- ✓ Limpieza general de la tubería de escape y silenciador, realizar el pintado con pintura especial de alta temperatura.
- ✓ Revisión del sistema de ingreso y salida de aire caliente y aire fresco.
- ✓ Revisión y ajustes de pernos de anclaje de grupo y/o anclar el equipo.
- ✓ Instalar 4 tramos de tubería de monóxido de gases de motor compuesto por (tubería de diámetro 7", curva de 90 grados, chimenea) total aproximados 20 ML.
- ✓ Retirar y pintar cerco perimétrico (malla), con pintura anti corrosiva y/o resistente al medio ambiente.
- ✓ Colocar malla protectora en espacios libres del cuarto de grupo electrógeno para evitar presencia de animales.
- ✓ Informe final

Capacitación:

- ✓ La empresa ganadora realizará la capacitación (una hora como mínimo) al personal de mantenimiento del HOSPITAL REZOLA CAÑETE en lo referente a:
 - ✓ Operación y mantenimiento
 - ✓ Verificación de alarmas.
 - ✓ Detección de fallas.
 - ✓ Cancelar alarmar y reestablecer equipo

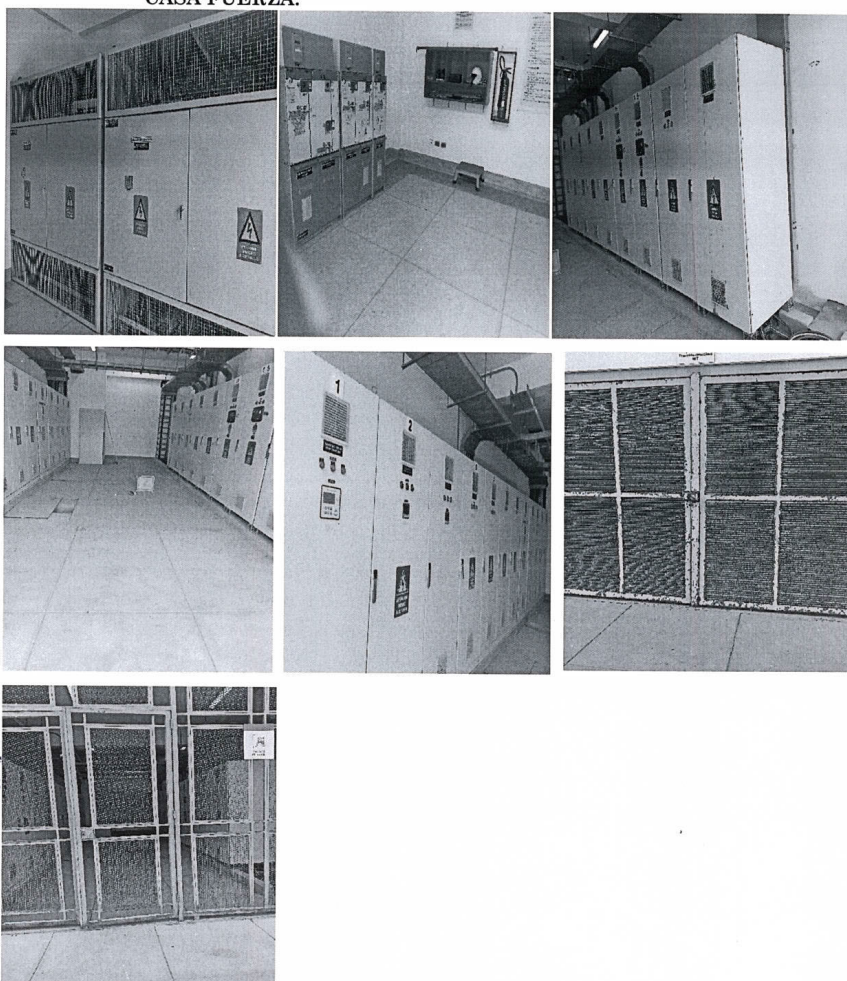


Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL
HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

6.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y CASA FUERZA.



ALCANCES Y ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL PROVEEDOR
PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIÓN –
CASA FUERZA - TABLEROS DE FUERZA - ACTUALIZACIÓN DE PLANOS
ELÉCTRICOS DE DIAGRAMAS UNIFILARES – CUADRO DE CARGAS

Trabajos a realizar:

N°	CANT	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
6.2.1.	01	SUBESTACIÓN ELÉCTRICA	SALA DE SUBESTACIÓN
6.2.2	23	TABLEROS DE FUERZA	SALA DE TABLEROS

Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

6.2.3	01	PLANOS, DIAGRAMA UNIFILAR Y CUADRO DE CARGAS ACTUALIZADO	DEL HOSPITAL REZOLA
-------	----	--	---------------------

Los trabajos del mantenimiento de preventivo de subestación – casa fuerza – tableros de fuerza – actualización de planos eléctricos de diagramas unifilares – cuadro de cargas, estos se encuentran con residuos de polvos y/o corrosión, que contaminan el equipamiento y sus componentes, se encuentran sin mantenimiento por más de tres años y para esto se debe de realizar lo siguiente:

Servicio de Mantenimiento Preventivo de Subestación – Casa Fuerza - Tableros de Fuerza – Actualización de Planos Eléctricos de Diagramas Unifilares – Cuadro de Cargas.

6.2.1. Mantenimiento Preventivo Subestación

- ✓ Limpieza general de casa fuerza
- ✓ Mantenimiento general de subestación eléctrica.
- ✓ Mantenimiento a celda de llegada de suministro eléctrico.
- ✓ Verificación y cambio de aceite de acuerdo al análisis a realizar.
- ✓ Limpieza de los componentes para evitar la acumulación de humedad, acidez y partículas sólidas.
- ✓ Lubricación de los componentes del transformador.
- ✓ Ajuste de las conexiones.
- ✓ Pruebas de aislamiento del transformador y cables.
- ✓ Medición de temperatura en los terminales de conexión.
- ✓ Verificación de niveles de tensión, corriente, frecuencia y potencia en condiciones de carga.
- ✓ Revisión y ajustes de los terminales de salida de carga.

6.2.2. Mantenimiento Preventivo de tableros en casa Fuerza

- ✓ Mantenimiento general de casa fuerza y tableros eléctricos verificar que no presente daños visibles, piezas flojas o sueltas. Mientras este energizado se debe comprobar que no exista interruptores y cables que estén disipando más calor del debido, es decir que no esté recalentando.
- ✓ Retirar el polvo asentado y acumulado entre el tablero, los cables y los interruptores con la ayuda de una brocha o un soplete.
- ✓ Reajustar las borneras de conexión de los interruptores y dispositivos existentes, poniendo especial atención en cada componente que se esté reapretando para detectar si este tiene rastros de calentamiento.
- ✓ Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero. (utilizar: megohmetro, pinza amperimétrica).
- ✓ Si hay elementos de potencia para conmutación (contactores para arranque de motores) desarmarlos y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca lijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están gastados, cambiar el componente o los platinos.
- ✓ Verificar que los conductores de tierra estén bien apretados y que además tengan continuidad eléctrica con la estructura del tablero.
- ✓ Limpieza del tablero y cables con solvente dieléctrico.
- ✓ En ambientes corrosivos se puede sopletar el tablero y sus componentes con dieléctrico, cuidando de secar con aire los excesos de dieléctrico.
- ✓ Pruebas de aislamiento de cables. (con megohmetro).
- ✓ Medición de temperatura en los terminales de conexión.
- ✓ Verificación del rotulado e identificación de cada tablero eléctrico.
- ✓ Verificación de las leyendas y diagramas unifilares.



Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- ✓ Verificación de niveles de tensión, corriente, frecuencia y potencia en condiciones de carga.
- ✓ Revisión y ajustes de los terminales de salida de carga.
- ✓ Retirar presencia de residuos extraños, retiro de óxido, pintado de tableros.
- ✓ Colocar mallas de protección (de acuerdo al existente), para que no ingresen animales a las instalaciones eléctricas.

6.2.a Pruebas Finales

- ✓ Pruebas de aislamiento con equipo certificado
- ✓ Pruebas de cargas, con equipos certificados.
- ✓ Pruebas de voltaje, con equipos certificados.
- ✓ Pruebas de temperatura, con equipos certificados.

6.2.b. Actividades Complementarias

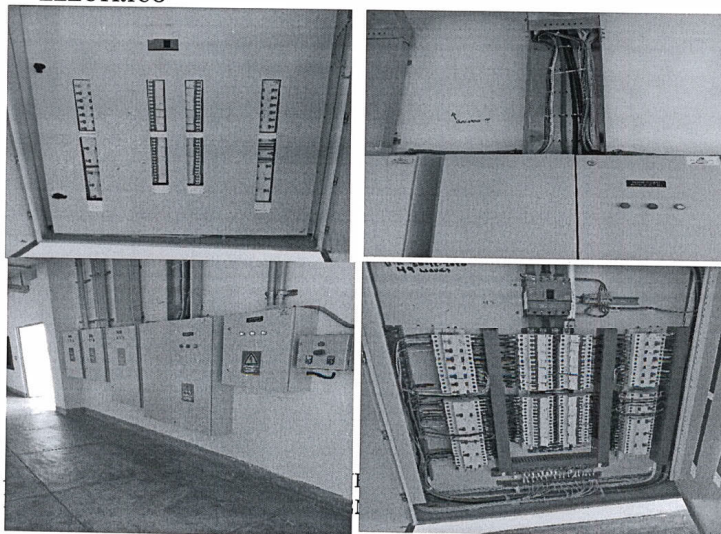
- ✓ Entrega de planos actualizados de diagramas unifilares y cuadro de cargas. (impresas, en digital usb).

6.2.c. Capacitación

- ✓ La empresa ganadora realizará la capacitación (una hora como mínimo) al personal del HOSPITAL REZOLA CAÑETE en lo referente a:
- ✓ Operación y mantenimiento
- ✓ Verificación de alarmas
- ✓ Detección de fallas
- ✓ Se deberá entregar CERTIFICACIÓN A CADA TRABAJADOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.



6.3 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUB TABLERO ELÉCTRICO



Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

ACTUALIZACIÓN DE PLANOS ELÉCTRICOS DE DIAGRAMAS UNIFILARES – CUADRO DE CARGAS, DEL NUEVO HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE.

Trabajos a realizar:

Los trabajos del mantenimiento de preventivo de subtableros - actualización de planos eléctricos de diagramas unifilares – cuadro de cargas, estos se encuentran con residuos de polvos y/o corrosión, que contaminan el equipamiento y sus componentes, se encuentran sin mantenimiento por más de tres años y para esto se debe de realizar lo siguiente:



N°	CANT	DESCRIPCION	ZONA
6.3	03	SUBTABLEROS	AREA MANTENIMIENTO
	05	SUBTABLEROS	UCI - UCIN
	03	SUBTABLEROS	UCI- NEO
	12	SUBTABLEROS	EMERGENCIA
	04	SUBTABLEROS	LABORATORIO
	05	SUBTABLEROS	DIAGNÓSTICO POR IMAGEN
	03	SUBTABLEROS	AUTOPSIA
	05	SUBTABLEROS	LAVANDERIA
	04	SUBTABLEROS	RESIDENCIA MEDICA
	13	SUBTABLEROS	CONSULTAS EXTERNAS
	02	SUBTABLEROS	PASADIZO MODULO CITAS
	05	SUBTABLEROS	FARMACIA
	03	SUBTABLEROS	AUDITORIO
	03	SUBTABLEROS	CAFETÍN - COMEDOR
	06	SUBTABLEROS	ADMINISTRACION 2° PISO
	08	SUBTABLEROS	ADMINISTRACIÓN 3° PISO
	03	SUBTABLEROS	MEDICINA FÍSICA
	02	SUBTABLEROS	INFECTOLOGIA
	05	SUBTABLEROS	CASSETAS DE VIGILANCIA
	02	SUBTABLEROS	COCINA - COMEDOR
	02	SUBTABLEROS	POR CHILLER

Hospital Regional de Cañete Rezola



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REZOLA CAÑETE

PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL
HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

02	SUBTABLEROS	BOMBA CALENTADORES
03	TABLEROS DE FUERZA	SALA DE TABLEROS SECUND.
05	SUBTABLEROS	SALA DE ELECTROBOMBAS
01	SUBTABLEROS	POZO SEPTICO
03	SUBTABLEROS	ALMACEN
03	SUBTABLEROS	OXIDO NITROSO
03	SUBTABLEROS	PASADIZO SALA DE AIRE COMP.
03	SUBTABLEROS	SALA AIRE MEDICINAL, VACÍO, AIRE COMPRIMIDO
03	SUBTABLEROS	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA
03	SUBTABLEROS	HOSPITALIZACION PEDIATRÍA
03	SUBTABLEROS	HOSPITALIZACIÓN OBSTETRICIA
03	SUBTABLEROS	HOSPITALIZACIÓN CIRUGÍA
44	SUBTABLEROS	EN TECHO 3° PISO



6.3.a Mantenimiento Preventivo de subtableros

- ✓ Mantenimiento general del cuarto de casa tableros eléctricos no presente daños visibles, piezas flojas o sueltas. Mientras este energizado se debe comprobar que no exista interruptores y cables que estén disipando más calor del debido, es decir que no esté recalentando.
- ✓ Retirar el polvo asentado y acumulado entre el tablero, los cables y los interruptores con la ayuda de una brocha o un soplete.
- ✓ Reajustar las borneras de conexión de los interruptores y dispositivos existentes, poniendo especial atención en cada componente que se esté reapretando para detectar si este tiene rastros de calentamiento.
- ✓ Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.
- ✓ Si hay elementos de potencia para conmutación (contactores para arranque de motores) desarmarlos y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca lijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están gastados es mejor cambiar el componente o los platinos.
- ✓ Verificar que los conductores de tierra estén bien apretados y que además tengan continuidad eléctrica con la estructura del tablero.

Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- ✓ Limpieza del tablero y cables con solvente dieléctrico.
- ✓ En ambientes corrosivos se puede sopletar el tablero y sus componentes con dieléctrico, cuidando de secar con aire los excesos de dieléctrico.
- ✓ Pruebas de aislamiento de cables.
- ✓ Medición de temperatura en los terminales de conexión.
- ✓ Verificación del rotulado e identificación de cada tablero eléctrico.
- ✓ Verificación de las leyendas y diagramas unifilares.
- ✓ Verificación de niveles de tensión, corriente, frecuencia y potencia en condiciones de carga.
- ✓ Revisión y ajustes de los terminales de salida de carga

6.3.b Pruebas Finales

- ✓ Pruebas de aislamiento con equipos certificados
- ✓ Pruebas de cargas
- ✓ Pruebas de voltaje
- ✓ Pruebas de Temperatura

6.3.c. Actividades Complementarias

- ✓ Entrega de planos actualizados de diagramas unifilares y cuadro de cargas. (impresas, en digital usb).

6.4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE POZO A TIERRA, TODOS A 3 OHMIOS

ALCANCES Y ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL PROVEEDOR PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE POZOS A TIERRA EN LAS INSTALACIONES DEL NUEVO HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE.

Trabajos a realizar:

CANT	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
20	Pozos a tierra	Áreas del hospital (jardines)



Los trabajos del mantenimiento correctivo de pozos a tierra en las instalaciones, estos pozos (varilla de cobre) presentan oxidación y/o corrosión, que contaminan el equipamiento y sus componentes, se encuentran sin mantenimiento por más de tres años y para esto se debe de realizar el mantenimiento correctivo:

6.4.a Método de Ejecución

- ✓ Evaluación y Toma de datos del Pozo a Tierra.
- ✓ Desconexión del cable de acometida del pozo a tierra.
- ✓ Medida inicial del Pozo a Tierra antes del mantenimiento.
- ✓ Retiro de Tierra a cierta profundidad para dejar expuesta una parte de la varilla.
- ✓ Lijado de la varilla y cambio de conectores.
- ✓ Dosis química por cada pozo.
- ✓ Medición final después del mantenimiento de cada pozo a tierra.
- ✓ Mediciones mínimas de 0-3 ohms, para equipos biomédicos.
- ✓ Mediciones mínimas para tableros eléctricos de 5-10 ohms.

6.4.b Pruebas Finales

- ✓ Pruebas de continuidad con equipos certificados.
- ✓ Megado de cables de puesta a tierra con equipos certificados.

Hospital Regional de Cañete Rezola



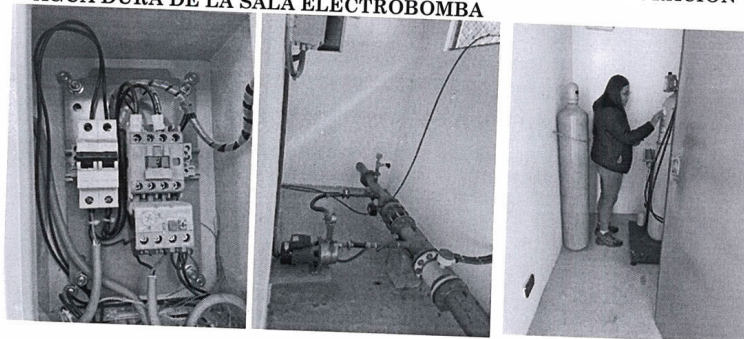
PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

✓ Pruebas de temperatura.

6.4.c. Actividades Complementarias

- ✓ Entrega de certificados de mantenimiento de cada pozo a tierra.
- ✓ Informe final con panel fotográfico del antes, durante y después del mantenimiento.

6.5. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CLORACIÓN AGUA DURA DE LA SALA ELECTROBOMBA



6.5.1 ALCANCES Y ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL PROVEEDOR PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS CENTRIFUGA TIPO LAPICERO, TABLEROS ELÉCTRICOS 10 HP EN 380V, ÁRBOL DE DESCARGA DE 3" Y SISTEMA DE CLORACIÓN CON SUMINISTRO UNA BOTELLA DE CLORO GAS PARA LA PRODUCCIÓN DE AGUA DURA (POTABLE), DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE.



Trabajos a realizar.

Los trabajos del mantenimiento Correctivo de Electrobombas Centrifugas Tipo Lapicero, tableros eléctricos de 10 HP en 380V, los tableros se encuentran con residuos de polvos y/o corrosión, cables desordenados, no cuentan con leyenda, diagrama unifilar, ni rótulos. El Árbol de Descarga se encuentran con punto de corrosión y manómetro descalibrados, el sistema de Cloración esta Inoperativo Por falta de Cambio de Botella de Gas Cloro y mantenimiento, de Bomba y Tablero dichos Equipos se encuentran sin mantenimiento por más de un año y para esto se debe de realizar lo siguiente:

ACTIVIDADES SISTEMA AGUA BLANDA			
N°	CANT	DESCRIPCION	UBICACION
6.5.1.1.	3	Mantenimiento Preventivo De Electrobombas Centrifuga Tipo Lapicero Pentax De 10 Hp De Producción De Agua Dura	Cuarto De Bombas De Agua
6.5.1.2.	1	Mantenimiento Preventivo De Tablero Eléctrico De 10hp En 380v	
6.5.1.3	2	Mantenimiento Preventivo De Tablero Eléctrico De 10hp En 380v	

Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

6.5.1.4	1	Mantenimiento Preventivo De Sistema De Cloración, Gas, Electrobomba, Tableros E Inyectores.	
---------	---	---	--

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS CENTRIFUGA TIPO LAPICERO DE 10 HP, TABLEROS ELÉCTRICO DE 10 HP EN 380V, ÁRBOL DE DESCARGA DE 3" Y EL SISTEMA DE CLORACIÓN CON EL CAMBIO DE BOTELLA CLORO GAS, MANTENIMIENTO DE BOMBA Y TABLERO, DE PRODUCCIÓN DE AGUA DURA: REALIZAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA SEGÚN LOS ÍTEMS:

6.5.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 1 ELECTROBOMBAS CENTRIFUGA TIPO LAPICERO PENTAX DE 10 HP PRODUCCIÓN DE AGUA DURA

- ✓ Izado de pozo a superficie de electrobomba centrifuga tipo Lapicero con la descarga de tubo de 3" y traslado a Taller.
- ✓ Desarmado de electrobomba en bomba y motor
- ✓ Desarmado de bomba:
- ✓ Limpiezas de las partes con ácido ecológico los Impulsor, difusores, eje, separadores, etc y revisión de sus partes para su corrección
- ✓ Armado de Bomba con partes corregidas (nuevas piezas a instalar).
- ✓ Desarmado de Motor: en sus partes estator y Rotor
- ✓ Retirado de Rodamiento
- ✓ Cambio de rodamientos
- ✓ Armado de Bomba y motor
- ✓ Retiro de bomba a taller y su reingreso al Hospital (coordinación con servicios generales).
- ✓ Bajado a pozo y prueba y puesta en marcha

6.5.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 1 TABLERO ELÉCTRICO DE 10 HP EN 380V DE PRODUCCIÓN DE AGUA DURA

- ✓ Limpieza integral de los tableros eléctricos con aire
- ✓ Limpieza de cables con solvente dieléctrico.
- ✓ Ajustar los terminales de conexión de los interruptores y dispositivos eléctricos existentes
- ✓ Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.
- ✓ Verificar y reparar los elementos de potencia o componentes de fuerza (contactores para arranque de motores) estas sean desarmadas y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca lijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están desgastados es mejor cambiar el componente.
- ✓ Ordenar cableado eléctrico, codificación y rotulado.
- ✓ Cambio de control de nivel y accesorios en mal estado.
- ✓ Verificación del rotulado e identificación de cada tablero eléctrico.
- ✓ Verificación de las leyendas y diagramas unifilares.
- ✓ Verificación de parámetros eléctricos (tensión, amperaje, y potencia) del tablero.
- ✓ Puesta en marcha de tableros.

6.5.1.a. PRUEBAS FINALES.

- ✓ Pruebas de cargas.



Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- ✓ Pruebas de voltaje.
- ✓ Pruebas de temperatura.

6.5.1.b. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- ✓ Instalaciones de rótulos metálicos
- ✓ Instalación de planos de diagramas unifilares, leyendas
- ✓ Entrega en digital (cad), planos de diagramas unifilares y leyendas.
- ✓ Entrega de informe técnico en digital y físico
- ✓ Entrega de certificado de operatividad en digital y físico

6.5.1.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ARBOL DE DESCARGA DE 3" BRIDADA.

- ✓ Partes de corrección Lijar hasta completa eliminación de óxido y pintar con pintura anticorrosiva y/o resistentes al medio ambiente.
- ✓ Pintar todos los tubos y bridas con color verde según Norma de Conducción de Fluido.
- ✓ Desarmado de Válvula Check Para Limpieza de óxidos y revisión de Hermeticidad
- ✓ Desarmado de Válvula Compuerta y Mariposa Para Limpieza de óxidos y revisión de Hermeticidad
- ✓ Cambio de 3 manómetros
- ✓ Mantenimiento de Válvula de Aire.
- ✓ Rotular y señalizar

6.5.1.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE CLORACIÓN, GAS CLORO, ELECTROBOMBA, INYECTORES Y TABLEROS

- ✓ Cambio de Botella cloro gas
- ✓ Suministro de una botella de cloro gas Reserva y Capacitar el cambio de botellas
- ✓ Mantenimiento preventivo de electrobomba, marca LEO (Desarmado de electrobomba, limpiado, Cambio de rodamiento y sello mecánica armado e instalado), cambio de niples en Acero Inoxidable y manómetro.
- ✓ Limpieza de Inyector.
- ✓ Mantenimiento de Tablero Eléctrico: Limpieza con soplete, Reajuste de terminal y limpieza con Disolvente Dieléctrico, Pintado y Prueba y puesta en marcha
- ✓ Automatizar y sincronizar el arranque de bomba cloro después de 10 seg de arrancar la bomba de pozo

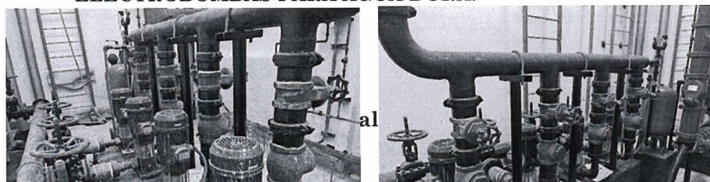
6.5.1.4.a. PRUEBAS FINALES.

- ✓ Pruebas de operatividad del sistema de cloración
- ✓ Pruebas de sensores de nivel de agua
- ✓ Pruebas de cargas.

6.5.1.4.b. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- ✓ Capacitación al personal de mantenimiento del sistema de cloración
- ✓ Capacitación en mantenimiento y control del sistema de agua dura.

6.5.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS PARA AGUA DURA.





PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL
HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

ALCANCES Y ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL PROVEEDOR PARA
REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS
CENTRIFUGA, TABLEROS ELÉCTRICOS DE PRESIÓN CONSTANTE DE 5.5
HP, 3.5HP, CISTERNAS; DEL NUEVO HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE.

Trabajos a realizar.

Los trabajos del mantenimiento Correctivo de Electrobombas Verticales
Centrifugas, tableros eléctricos de 5.5 HP y 3.5 HP en 380V, de Agua Dura: las
Electrobombas y tableros se encuentran con residuos de polvos y/o corrosión,
cables desordenados, no cuentan con leyenda, diagrama unifilar, ni rótulos. Se
tiene 2 Electrobomba de 5.5 HP Inoperativos, y componentes mecánicos
degradados de las electrobombas, Un Variador de 3.5 HP en 380V quemado, se
encuentran sin mantenimiento por más de cinco años y para esto se debe de
realizar lo siguiente:



ACTIVIDADES SISTEMA AGUA BLANDA			
Nº	CANT	DESCRIPCION	UBICACION
6.5.2.1.	4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS CENTRIFUGAS PENTAX DE 5.5 HP AGUA DURA (2 inoperativos)	CUARTO DE BOMBAS DE AGUA
6.5.2.2.	1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TABLERO ELÉCTRICO DE PRESIÓN CONSTANTE DE 4 ELECTROBOMBAS DE 5.5 HP EN 380V AGUA DURA	
6.5.2.3.	2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS CENTRIFUGAS PENTAX DE 3.5 HP AGUA DURA A ABLANDAMIENTO	
6.5.2.4.	1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TABLERO ELÉCTRICO DE PRESIÓN CONSTANTE DE 2 ELECTROBOMBAS DE 3.5 HP EN 380V AGUA DURA A ABLANDAMIENTO	
6.5.2.5.	2	MANTENIMIENTO DE CISTERNA DE AGUA DURA	CUARTO DE BOMBAS DE AGUA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS
CENTRIFUGA DE 5.5 HP Y DE 3.5 HP, TABLEROS ELÉCTRICO PRESIÓN
CONSTANTE DE 5.5 HP Y 3.5 HP EN 380V, Y CISTERNAS: MANTENIMIENTO
INTEGRAL DEL SISTEMA SEGÚN LOS ITEMS:

**6.5.2.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE 4 ELECTROBOMBAS
PENTAX DE 5.5 HP AGUA DURA**

- ✓ Desmontaje de Electrobomba Vertical Centrifuga de 5.5 HP sistema de
tuberías y traslado a taller
- ✓ Desarmado de electrobomba en bomba y motor
- ✓ Desarmado de bomba:
- ✓ Limpiezas de las partes con ácido ecológico los Impulsor, difusores, eje,
separadores, etc y revisión de sus partes para su corrección.
- ✓ Armado de Bomba

Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- ✓ Cambiar accesorios en mal estado tales como: válvulas, uniones, tes, cosos, etc.
- ✓ Desarmado de Motor: en sus partes estator y Rotor
- ✓ Retirado de Rodamiento
- ✓ Revisión de rotor y alojamiento de rodamiento para corregir
- ✓ Tratamiento térmico de estator y barnizado en caliente y balanceo de Rotor
- ✓ Pintado de estator, brida de transmisión y base color celeste según fabrica
- ✓ Armado de Bomba y motor
- ✓ Traslado a Hospital
- ✓ Montaje y prueba y puesta en marcha

6.5.2.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 1 TABLERO ELÉCTRICO DE PRESIÓN CONSTANTE DE 4 ELECTROBOMBAS DE 5.5 HP EN 380V AGUA DURA

- ✓ Limpieza integral de los tableros eléctricos con aire
- ✓ Limpieza de cables con solvente dieléctrico. En ambientes corrosivos realizar la limpieza con soplador de aire y brochas debidamente con precaución
- ✓ Revisión de tableros que no presenten daños visibles, terminales y piezas flojas o sueltas mientras este energizado se debe verificar que no exista interruptores y cables que estén disipando más su temperatura de acuerdo a su consumo nominal, es decir que no esté recalentando.
- ✓ Ajustar los terminales de conexión de los interruptores y dispositivos eléctricos existentes
- ✓ Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.
- ✓ Verificar y reparar los elementos de potencia o componentes de fuerza (contactores para arranque de motores) estas sean desarmadas y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca lijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están desgastados es mejor cambiar el componente.
- ✓ Ordenar cableado eléctrico
- ✓ Cambio de control de nivel
- ✓ Verificación del rotulado e identificación de cada tablero eléctrico.
- ✓ Verificación de las leyendas y diagramas unifilares.
- ✓ Verificación de parámetros eléctricos (tensión, amperaje, y potencia) del tablero.
- ✓ Puesta en marcha de tableros.

6.5.2.a. PRUEBAS FINALES.

- ✓ Pruebas de cargas.
- ✓ Pruebas de voltaje.
- ✓ Pruebas de temperatura.

6.5.2.b. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- ✓ Instalaciones de rótulos metálicos
- ✓ Instalación de planos de diagramas unifilares, leyendas
- ✓ Entrega en digital (cad), planos de diagramas unifilares y leyendas.



Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- ✓ Entrega de informe técnico en digital y físico
- ✓ Entrega de certificado de operatividad en digital y físico

6.5.2.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE 2 ELECTROBOMBAS PENTAX DE 3.5 HP AGUA DURA A ABLANDADORES.

- ✓ Desmontaje del sistema de tuberías y traslado a taller
- ✓ Desarmado de electrobomba en bomba y motor
- ✓ Desarmado de bomba:
- ✓ Limpiezas con ácido ecológico las partes: de Impulsor, difusores, eje, separadores, etc. y revisar sus partes para su corrección.
- ✓ Armado de Bomba, con las partes corregidas
- ✓ Desarmado de Motor: en sus partes estator y Rotor
- ✓ Retirado de Rodamiento
- ✓ Cambiar accesorios en mal estado tales como: válvulas, uniones, tes, cosos, etc.
- ✓ Revisión de rotor y alojamiento de rodamiento para corregir
- ✓ Tratamiento térmico de estator y barnizado en caliente y balanceo de Rotor
- ✓ Pintado de estator, brida de transmisión y base color celeste según fabrica
- ✓ Armado de Bomba y motor
- ✓ Traslado al Hospital de las bombas que salieron al taller 8coordinación con servicios generales).
- ✓ Montaje y prueba y puesta en marcha

6.5.2.4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE 1 TABLERO ELÉCTRICO DE PRESIÓN CONSTANTE DE 2 ELECTROBOMBAS DE 5.5 HP EN 380V AGUA DURA A ABLANDAMIENTO

- ✓ Limpieza integral de los tableros eléctricos con aire
- ✓ Limpieza de cables con solvente dieléctrico.
- ✓ En ambientes corrosivos realizar la limpieza con soplador de aire y brochas debidamente con precaución
- ✓ Revisión de tableros que no presenten daños visibles, terminales y piezas flojas o sueltas. Mientras este energizado se debe verificar que no exista interruptores y cables que estén disipando más su temperatura de acuerdo a su consumo nominal, es decir que no esté recalentando.
- ✓ Ajustar los terminales de conexión de los interruptores y dispositivos eléctricos existentes
- ✓ Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.
- ✓ Verificar y reparar los elementos de potencia o componentes de fuerza (contactores para arranque de motores) estas sean desarmadas y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca lijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están desgastados es mejor cambiar el componente.
- ✓ Ordenar cableado eléctrico
- ✓ Cambio de variador marca LS de 3.5 hp en 380V y programación de parámetros



Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- ✓ Cambio de PLC y programación para alternancia de 2 electrobomba cada 4 horas
- ✓ Cambio de control de nivel
- ✓ Verificación del rotulado e identificación de cada tablero eléctrico.
- ✓ Verificación de las leyendas y diagramas unifilares.
- ✓ Verificación de parámetros eléctricos (tensión, amperaje, y potencia) del tablero.
- ✓ Puesta en marcha de tableros.
- ✓ Pruebas de funcionamiento del tablero en conexión con las bombas

6.5.2.c. PRUEBAS FINALES.

- ✓ Pruebas de operatividad del sistema de presión constante
- ✓ Pruebas de sensores de nivel de agua
- ✓ Pruebas de cargas.

6.5.2.d, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

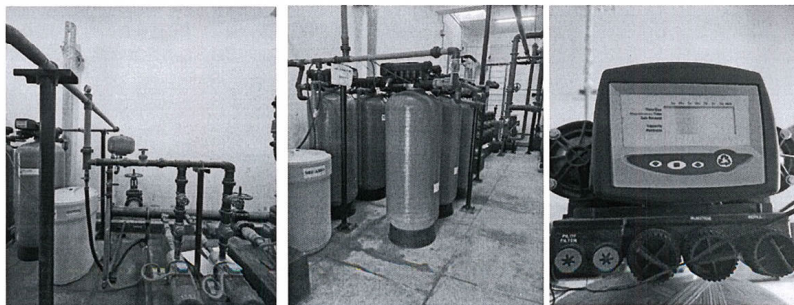
- ✓ Capacitación al personal de mantenimiento del sistema alterando con Variadores y PLC
- ✓ Entrega informe del servicio de mantenimiento andes, durante y después del servicio.

6.5.2.5. MANTENIMIENTO DE CISTERNA DE AGUA DURA

- ✓ El mantenimiento se Realizar una por una
- ✓ Serrado de válvula Osy
- ✓ Eliminación de toda el agua hasta completa sequedad
- ✓ Iniciar con la limpieza con la eliminación de arena Sarro del piso y paredes hasta completa limpieza
- ✓ Enjuague con abundante agua
- ✓ Desinfección de paredes y Piso
- ✓ Enjuague de piso y paredes
- ✓ Iniciar el llenado con agua limpia de la cisterna
- ✓ Pintado de la cisterna (paredes y piso de cemento) con tipo epóxico (para agua).
- ✓ Entrega de certificado de limpieza por entidad autorizado. Entrega de certificado de limpieza por entidad autorizado.



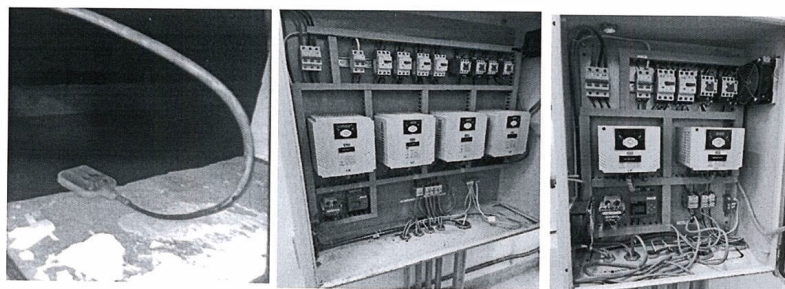
6.5.3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS PARA AGUA BLANDA.



Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"



ALCANCES Y ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL PROVEEDOR PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS CENTRIFUGA, de 4 HP y 3 HP EN 380V, DE TABLERO ELÉCTRICOS DE PRESIÓN CONSTANTE DE 4 Y 3 HP EN 380V, CISTERNA, Y ABLANDADORES CON EL SUMINISTRO DE SAL INDUSTRIAL DE AGUA BLANDA DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE.

Trabajos a realizar.

Los trabajos del mantenimiento Correctivo de Electrobombas Verticales Centrifugas, tableros eléctricos de 4 HP y 3 HP en 380V, de Agua blanda: las Electrobombas y tableros se encuentran con residuos de polvos y/o corrosión, cables desordenados, no cuentan con leyenda, diagrama unifilar, ni rótulos. Se tiene 2 Electrobomba de 4 HP Inoperativos, y componentes mecánicos desgastados de las electrobombas, La cisterna se encuentra contaminado con agua Dura Por que los Ablandadores no están ablandado el agua por Falta de Sal Industrial, y los ablandadores someter a un mantenimiento, dichos Equipos se encuentran sin mantenimiento por más de cinco años y para esto se debe de realizar lo siguiente:



ACTIVIDADES SISTEMA AGUA BLANDA			
N°	CANT	DESCRIPCION	UBICACION
6.5.3.1	3	Mantenimiento correctivo De Electrobombas Centrifugas Pentax De 4 Hp De Agua Blanda A Calentadores 1 Y 2 (dos bombas inoperativas)	Cuarto De Bombas De Agua
6.5.3.2	1	Mantenimiento Preventivo De Tablero Eléctrico De Presión Constante De 3 Electrobombas De 4 Hp En 380v De Agua Blanda A Calentadores 1y 2	
6.5.3.3	2	Mantenimiento correctivo De Electrobombas Centrifuga Pentax De 3 Hp Agua Blanda	
6.5.3.4	1	Mantenimiento correctivo De Tablero Eléctrico De Presión Constante De 2 Electrobombas De 3 Hp En 380v Agua Blanda	
6.5.3.5	2	Mantenimiento De Cisterna De Agua Blanda	
6.5.3.6	6	Mantenimiento Correctivo De Ablandadores De Agua Dura, Tableros Eléctricos Y Adquisición De Sal Industrial	

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS CENTRIFUGA DE 4 HP Y 3 HP, TABLEROS ELÉCTRICO PRESIÓN CONSTANTE DE 4 HP Y 3HP EN 380V, CISTERNAS, Y ABLANDADORES, DE AGUA BLANDA:

Hospital Regional de Cañete Rezola



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REZOLA CAÑETE

PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

REALIZAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA SEGÚN LOS ITEMS:

6.5.3.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE 3 ELECTROBOMBAS PENTAX DE 4 HP AGUA BLANDA A CALENTADORES 1 Y 2

- ✓ Desmontaje del sistema de tuberías y traslado a taller de las bombas
- ✓ Desarmado de electrobomba en bomba y motor
- ✓ Desarmado de bomba:
- ✓ Limpiezas de las partes con ácido ecológico los Impulsor, difusores, eje, separadores, etc. y revisión de sus partes para su corrección
- ✓ Armado de Bomba con nuevos accesorios, para corregir fallas.
- ✓ Desarmado de Motor: en sus partes estator y Rotor
- ✓ Retirado de Rodamiento
- ✓ Revisión de rotor y alojamiento de rodamiento para corregir
- ✓ Tratamiento térmico de estator y barnizado en caliente y balanceo de Rotor
- ✓ Pintado de estator, brida de transmisión y base color celeste según fabrica
- ✓ Armado de Bomba y motor
- ✓ Traslado al Hospital de la bomba desde el taller
- ✓ Montaje y prueba y puesta en marcha

6.5.3.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 1 TABLERO ELÉCTRICO DE PRESIÓN CONSTANTE DE 3 ELECTROBOMBAS DE 4 HP EN 380V DE AGUA BLANDA A CALENTADORES 1 Y 2

- ✓ Limpieza integral de los tableros eléctricos con aire
- ✓ Limpieza de cables con solvente dieléctrico.
- ✓ En ambientes corrosivos realizar la limpieza con soplador de aire y brochas debidamente con precaución
- ✓ Revisión de tableros que no presenten daños visibles, terminales y piezas flojas o sueltas. Mientras este energizado se debe verificar que no exista interruptores y cables que estén disipando más su temperatura de acuerdo a su consumo nominal, es decir que no esté recalentando.
- ✓ Ajustar los terminales de conexión de los interruptores y dispositivos eléctricos existentes
- ✓ Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.
- ✓ Verificar y reparar los elementos de potencia o componentes de fuerza (contactores para arranque de motores) estas sean desarmadas y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca lijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están desgastados es mejor cambiar el componente.
- ✓ Ordenar cableado eléctrico
- ✓ Cambio de control de nivel
- ✓ Verificación del rotulado e identificación de cada tablero eléctrico.
- ✓ Verificación de las leyendas y diagramas unifilares.



Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- ✓ Verificación de parámetros eléctricos (tensión, amperaje, y potencia) del tablero.
- ✓ Puesta en marcha de tableros.

6.5.3.a. PRUEBAS FINALES.

- ✓ Pruebas de cargas.
- ✓ Pruebas de voltaje.
- ✓ Pruebas de temperatura.

6.5.3.b. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- ✓ Instalaciones de rótulos metálicos
- ✓ Instalación de planos de diagramas unifilares, leyendas
- ✓ Entrega en digital (cad), planos de diagramas unifilares y leyendas.
- ✓ Entrega de informe técnico en digital y físico

6.5.3.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE 2 ELECTROBOMBAS PENTAX DE 3 HP AGUA BLANDA.

- ✓ Desmontaje del sistema de tuberías y traslado a taller
- ✓ Desarmado de electrobomba en bomba y motor
- ✓ Desarmado de bomba:
- ✓ Limpiezas de las partes con ácido ecológico los Impulsor, difusores, eje, separadores, etc y revisión de sus partes para su corrección
- ✓ Armado de Bomba con partes corregidas.
- ✓ Armado de Bomba, con las partes corregidas
- ✓ Desarmado de Motor: en sus partes estator y Rotor
- ✓ Retirado de Rodamiento
- ✓ Revisión de rotor y alojamiento de rodamiento para corregir
- ✓ Tratamiento térmico de estator y barnizado en caliente y balanceo de Rotor
- ✓ Pintado de estator, brida de transmisión y base color celeste según fabrica
- ✓ Armado de Bomba y motor
- ✓ Traslado al Hospital de la bomba desde el taller
- ✓ Montaje, prueba y puesta en marcha



6.5.3.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 1 TABLERO ELÉCTRICO DE PRESIÓN CONSTANTE DE 2 ELECTROBOMBAS DE 3 HP EN 380V AGUA BLANDA

- ✓ Limpieza integral de los tableros eléctricos con aire
- ✓ Limpieza de cables con solvente dieléctrico.
- ✓ En ambientes corrosivos realizar la limpieza con soplador de aire y brochas debidamente con precaución
- ✓ Revisión de tableros que no presenten daños visibles, terminales y piezas flojas o sueltas. Mientras este energizado se debe verificar que no exista interruptores y cables que estén disipando más su temperatura de acuerdo a su consumo nominal, es decir que no esté recalentando.
- ✓ Ajustar los terminales de conexión de los interruptores y dispositivos eléctricos existentes

Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- ✓ Verificar que los cables conductores de tierra estén bien asegurados, correctamente conectados y que exista continuidad eléctrica entre los cables y la estructura del tablero.
- ✓ Verificar y reparar los elementos de potencia o componentes de fuerza (contactores para arranque de motores) estas sean desarmadas y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca lijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están desgastados es mejor cambiar el componente.
- ✓ Ordenar cableado eléctrico
- ✓ Cambio de control de nivel
- ✓ Verificación del rotulado e identificación de cada tablero eléctrico.
- ✓ Verificación de las leyendas y diagramas unifilares.
- ✓ Verificación de parámetros eléctricos (tensión, amperaje, y potencia) del tablero.
- ✓ Puesta en marcha de tableros.
- ✓ Pruebas de funcionamiento del tablero en conexión con las bombas

PRUEBAS FINALES.

- ✓ Pruebas de operatividad del sistema de presión constante
- ✓ Pruebas de sensores de nivel de agua
- ✓ Pruebas de cargas.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- ✓ Capacitación al personal de mantenimiento, del sistema alterando con Variadores y PLC
- ✓ Entrega informe del servicio de mantenimiento andes, durante y después del servicio.



6.5.3.5. MANTENIMIENTO DE 2 CISTERNA DE AGUA BLANDA

- ✓ El mantenimiento se Realizar una por una
- ✓ Serrado de válvula Osy
- ✓ Eliminación de toda el agua hasta completa sequedad
- ✓ Iniciar con la limpieza con la eliminación de arena Sarro del piso y paredes hasta completa limpieza
- ✓ Enjuague con abundante agua
- ✓ Desinfección de paredes y Piso
- ✓ Enjuague de piso y paredes
- ✓ Pintado de la cisterna (paredes y piso de cemento) con tipo epóxico (para agua).
- ✓ Iniciar el llenado con agua limpia de la cisterna
- ✓ Entrega de certificado de limpieza por entidad autorizado.

6.5.3.6. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE 6 ABLANDADORES DE AGUA Y DURA, TABLEROS ELÉCTRICOS Y SUMINISTRO DE SAL INDUSTRIAL.

- ✓ Apago de tablero las bombas de ablandamiento
- ✓ Desmontaje de cabezal
- ✓ Limpieza de cabezal

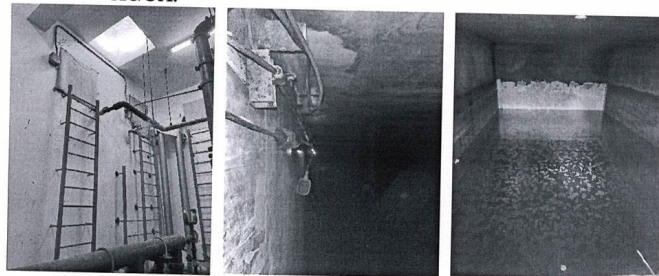
Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

- ✓ Medida de calidad de resina
- ✓ Limpieza de tanque de Resina
- ✓ Cambio de resinas
- ✓ Suministrar 10 Bolsas (50 Kilo/bolsa) de Sal industrial y
- ✓ Llenado de 2 Tanque de salmuera con 100 kilos cada uno y 300 kilos de reserva c/u
- ✓ Montaje del cabezal y probar el sistema
- ✓ Mantenimiento preventivo de Tablero de Ablandadores, Limpieza interior, exterior del tablero y Componentes; Limpieza del tablero y cables con solvente dieléctrico
- ✓ Revisión de tableros que no presenten daños visibles al detalle
- ✓ Ajustar los terminales de conexión, y Verificar que los cables conductores de tierra
- ✓ Ordenar de cables, Medición temperatura en terminales, y Verificación del rotulado/Leyendas
- ✓ Prueba y puesta en Marcha con verificación de Parámetros (Voltaje, Amperaje, y Temperatura)
- ✓ Poner en marcha el sistema de ablandador.
- ✓ Capacitación al personal de mantenimiento del ablandadores.
- ✓ Entrega informe del servicio de mantenimiento andes, durante y después del servicio.

6.5.4. SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE 5 CISTERNAS DE AGUA.



ALCANCES Y ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL PROVEEDOR ESPECIALISTA, POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INTEGRAL DE CISTERNAS DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE.

Trabajos a realizar.

Los trabajos de limpieza y desinfección integral de las cisternas de agua, para área de esterilización, consumo y red contra incendio, se debe de realizar lo siguiente:

SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION INTEGRAL DE 5 CISTERNAS DE AGUA DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE.

Hospital Regional de Cañete Rezola



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REZOLA CAÑETE

PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

CANT	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
1	Cisterna A De Agua Blanda Para Esterilización 87 M3	Cuarto De Cisternas De Agua
1	Cisterna B De Agua Blanda Para Esterilización 87 M3	
1	Cisterna A De Agua Dura Para Consumo 234 M3	
1	Cisterna B De Agua Dura Para Consumo 180 M3	
1	Cisterna De Agua Dura Para Red Contra Incendio 182 M3	

6.5.a. MANTENIMIENTO INTEGRAL DE 5 CISTERNAS DE AGUA PARA LAS ÁREAS DE ESTERILIZACIÓN, CONSUMO Y RED CONTRA INCENDIO

- ✓ Limpieza integral de cisternas de almacenamiento de agua para consumo, esterilización, red contra incendio
- ✓ Desinfección integral de cisternas de almacenamiento de agua para consumo, esterilización, red contra incendio
- ✓ Cambio de 6 electro niveles para las cisternas requeridas
- ✓ Pintado de las paredes internas con material especial para agua.

6.5.b PRUEBAS FINALES.

- ✓ Pruebas de operatividad de sensores de electro nivel

6.5.c. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- ✓ Pruebas de análisis físico-químico del agua de las cisternas de agua dura y blanda
- ✓ Instalar 5 señaléticas en acrílico de capacidad de almacenamiento de agua en la parte superior de ventilación de cada cisterna
- ✓ Entrega de informe técnico de labores en digital y físico
- ✓ Entrega de certificado de Limpieza y desinfección firmado por un Ing. especialista ambiental, en físico y digital.



7. Recursos a ser provistos por el proveedor

El servicio solicitado es a todo costo, el proveedor deberá contar con todas las herramientas de trabajo necesarias

La responsabilidad del contratista es verificar el desarrollo correcto del servicio a tratar y solucionar inconvenientes en el campo para tener un mayor alcance para su correcta ejecución del servicio. Se deberá considerar todo tipo de insumos, suministros y/o materiales que se requieran para el servicio de pintado, aunque estos no estén descritos en el TDR. El contratista es responsable de salvaguardar los bienes y recursos a utilizar. Dejar debidamente limpio y ordenado el área de trabajo, sin dejar material o elemento alguno.

8. Recursos a ser provistos por la entidad

La Entidad brindara todas las facilidades para el inicio del servicio, así como las solicitadas por el proveedor para el desarrollo de las actividades señaladas. El proveedor, de creerlo conveniente podrá realizar una visita a las instalaciones del Hospital Rezola de Cañete donde se realizará el servicio para tener una apreciación más exacta de los trabajos a cotizar. Previa coordinación con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento.

Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

CANT	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
1	Cisterna A De Agua Blanda Para Esterilización 87 M3	Cuarto De Cisternas De Agua
1	Cisterna B De Agua Blanda Para Esterilización 87 M3	
1	Cisterna A De Agua Dura Para Consumo 234 M3	
1	Cisterna B De Agua Dura Para Consumo 180 M3	
1	Cisterna De Agua Dura Para Red Contra Incendio 182 M3	

6.5.a. MANTENIMIENTO INTEGRAL DE 5 CISTERNAS DE AGUA PARA LAS AREAS DE ESTERILIZACIÓN, CONSUMO Y RED CONTRA INCENDIO

- ✓ Limpieza integral de cisternas de almacenamiento de agua para consumo, esterilización, red contra incendio
- ✓ Desinfección integral de cisternas de almacenamiento de agua para consumo, esterilización, red contra incendio
- ✓ Cambio de 6 electro niveles para las cisternas requeridas
- ✓ Pintado de las paredes internas con material especial para agua.

6.5.b PRUEBAS FINALES.

- ✓ Pruebas de operatividad de sensores de electro nivel

6.5.c. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- ✓ Pruebas de análisis físico-químico del agua de las cisternas de agua dura y blanda
- ✓ Instalar 5 señaléticas en acrílico de capacidad de almacenamiento de agua en la parte superior de ventilación de cada cisterna
- ✓ Entrega de informe técnico de labores en digital y físico
- ✓ Entrega de certificado de Limpieza y desinfección firmado por un Ing. especialista ambiental, en físico y digital.



7. Recursos a ser provistos por el proveedor

El servicio solicitado es a todo costo, el proveedor deberá contar con todas las herramientas de trabajo necesarias

La responsabilidad del contratista es verificar el desarrollo correcto del servicio a tratar y solucionar inconvenientes en el campo para tener un mayor alcance para su correcta ejecución del servicio. Se deberá considerar todo tipo de insumos, suministros y/o materiales que se requieran para el servicio de pintado, aunque estos no estén descritos en el TDR. El contratista es responsable de salvaguardar los bienes y recursos a utilizar. Dejar debidamente limpio y ordenado el área de trabajo, sin dejar material o elemento alguno.

8. Recursos a ser provistos por la entidad

La Entidad brindara todas las facilidades para el inicio del servicio, así como las solicitadas por el proveedor para el desarrollo de las actividades señaladas. El proveedor, de creerlo conveniente podrá realizar una visita a las instalaciones del Hospital Rezola de Cañete donde se realizará el servicio para tener una apreciación más exacta de los trabajos a cotizar. Previa coordinación con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento.

Hospital Regional de Cañete Rezola



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REZOLA CAÑETE

PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

9. Horario de trabajo

El horario de trabajo para el Contratista será a partir de las 6:00 pm en adelante debido al bajo incremento de personal administrativo y pacientes en el Hospital Rezola de Cañete, esto con el fin de evitar accidentes o interrumpir sus actividades diarias.

Deberá coordinarse previamente con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento con el fin de brindar todas las facilidades y poder ejecutar el servicio mencionado.

10. Seguros

El proveedor deberá presentar la póliza de Salud, Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR), salud ocupacional, de cada persona que formará parte en la ejecución del servicio.

11. Requisitos del Proveedor

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con RUC, activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigentes
- Declaración de no tener impedimento para contratar con el estado

12. Lugar y Plazo en la Prestación del Servicio

Lugar

La prestación del servicio se desarrollará en calle N°13 Manzana B lote 1 Fundo Don Luis - San Luis Cañete.

El plazo de ejecución del servicio es de veinticinco (25) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía correo electrónico de la Orden de Servicio.

13. Entregables

Una sola entrega, el servicio culminado al 100%



Confidencialidad

El proveedor se compromete a guardar reserva o secreto, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado, hasta incluso después de finalizada la prestación del servicio.

15. Forma de pago

Un solo pago al final del servicio, una vez se cuenta con la conformidad respectiva de la ejecución del servicio. El informe final deberá contener:

- Informe final, con el detalle de los trabajos realizados, que incluye también panel fotográfico.
- Factura emitida por el proveedor
- Carta del proveedor, donde indique el número de CCI y su cuenta de detracción
- Carta de garantía del servicio

16. Penalidades

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

Hospital Regional de Cañete Rezola



PLAN DE TRABAJO: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA, DISTRITO DE SAN LUIS - CAÑETE- LIMA"

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución: $F = 0.40$.

17. Responsabilidad por vicios ocultos

Los contratos de bienes y servicios, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

18. Conformidad de la prestación del servicio

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de conformidad de la empresa o persona natural (quien validará la ejecución y el cumplimiento de los términos de referencia del servicio solicitado) todo ello dentro de un plazo que no exceda los cinco (05) días hábiles. En caso se presenten observaciones en la entrega del servicio, el contratista deberá subsanarlas en un plazo no mayor de dos (02) días calendario, contabilizados a partir de la comunicación efectuada por la entidad mediante correo electrónico.

19. Anticorrupción

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes". 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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

SAN LUIS CAÑETE, 2024

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REZOLA CAÑETE
ING. WILFARDO RODRIGUEZ
Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

Hospital Regional de Cañete Rezola

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ing Mecánico Electricista Titulado con Maestría con mención en Proyectos de Ingeniería, colegiado - Ingeniero Electricista: Titulado colegiado - Titulado: Profesional Técnico Electricista <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título y el grado 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://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso Título y el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ing Mecánico Electricista</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 horas lectivas de capacitación en instalaciones eléctricas industriales - 60 horas en sistemas de pararrayos convencionales - 40 horas lectivas en cálculos de los sistemas convencionales de tierra lineal – poligonal – estrella mallado - Como mínimo 16 horas electivas en gestión de mantenimiento de equipos electromecánicos y de infraestructura en equipos electromecánicos y de infraestructura en Centros comerciales, edificios administrativos, hoteles, clínicas y hospitales <p>Ingeniero Electricista: Titulado colegiado Curso de Observaciones Planeadas de Seguridad (SKANSKA)</p> <p>Titulado: Profesional Técnico Electricista</p> <ul style="list-style-type: none"> - 104 horas en mecánica automotriz - 30 horas como mínimo en mecánica automotriz <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, que acrediten las capacitaciones correspondientes.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE





ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1 – BASES INTEGRADAS

Servicio de mantenimiento de pozo a tierra, subestación eléctrica y casa fuerza, grupo electrógeno, subalternos y sala de electrobombas del Hospital Rezola de Cañete

Requisitos:

Del Ing Mecánico Electricista

06 años en trabajos de ingeniero asistente en instalaciones eléctricas, y/o docente de ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica, y/o ingeniero electromecánico y/o especialista en diseño eléctrico en media y baja tensión eléctrica y/o ingeniero electricista del personal clave requerido como Ingeniero Mecánico Electricista.

Del Ing Electricista

Mínimo 2 años como ingeniero en tubomáquina motora de central hidráulica, ingeniero eléctrico

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

Profesional Técnico Electricista

Mínimo cuatro años 4 años 5 meses como técnico en electricidad industrial

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 veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, 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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 403,000.00 Cuatrocientos tres mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <p>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/ 33,000.00 treinta y tres mil con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de instalaciones eléctricas en Hospitales y/o Centro de Salud.</p>



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 pago¹, 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.

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

¹ 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".

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

Importante

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



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">50 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁴	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4), y plan de actividades detallando lo siguiente	<p>De 20 hasta 24 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 16 hasta 19 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 13 hasta 15 días calendario: 50 puntos</p>

¹⁴ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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 DE POZO A TIERRA, SUBESTACIÓN ELECTRICA Y CASA FUERSA, GRUPO ELECTRÓGENO, SUBALTERNOS Y SALA DE ELECTROBOMBAS DEL HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE**, que celebra de una parte **HOSPITAL REZOLA - Cañete**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20170983816, con domicilio legal en **Mz B, Lt. 1, Fundo Don Luis distrito de San Luis, provincia de Cañete departamento de Lima**, 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° 018-2024-GRDL-HDAR-1** para la contratación del **Servicio de mantenimiento de pozo a tierra, subestación eléctrica y casa fuerza, grupo electrógeno, subalternos y sala de electrobombas del Hospital Rezola de Cañete**, 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 **Servicio de mantenimiento de pozo a tierra, subestación eléctrica y casa fuerza, grupo electrógeno, subalternos y sala de electrobombas del Hospital Rezola de Cañete**.

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **pago único**, 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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al

CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **Mz B, Lt. 1, Fundo Don Luis distrito de San Luis, provincia de Cañete departamento de Lima**

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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:

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de mantenimiento de pozo a tierra, subestación eléctrica y casa fuerza, grupo electrógeno, subalternos y sala de electrobombas del Hospital Rezola de Cañete**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1**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 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
1										
2										
3										

²⁷ 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.

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

²⁹ 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".

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

³¹ 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.

³² 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
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GRDL-HDAR-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

DETALLE		CANTIDAD DE PERSONAL ASIGNADO PARA LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	TOTAL DIAS
6.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS GRUPOS ELECTRÓGENOS MODASA DE 440V, 60Hz. E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE MONÓXIDO DE CARBONO. PUESTA EN MARCHA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA EN EL HOSPITAL REZOLA				
	6.1.1 Movilización y desmovilización de Equipos y/o Herramientas y Materiales				
	6.1.2 Señalización Temporal de Seguridad				
	6.1.3 Entrega de equipos de protección personal, pruebas covid-19, Epps, y Seguros				
	6.1.4 Servicio de mantenimiento preventivo de grupo electrógeno y tablero de transferencia automática				
	6.1.5 Mantenimiento de 02 grupos electrógenos MODASA de 440v, 60 Hz (MD-6101) actividades de acuerdo a detalle en TDR				
6.2.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y CASA FUERZA TABLROS DE FUERZA - ACTUALIZACIÓN DE PLANOS ELÉCTRICOS DE DIAGRAMAS UNIFILARES – CUADRO DE CARGAS (desde N° 01 hasta N° 18)				
	6.2.1. Una Subestación Eléctrica				
	6.2.1. Veintitres Tableros de fuerza				
	6.2.1. Un juego de planos, diagrama unifilar y cuadro de cargas actualizado				
	Actividades de acuerdo a detalle en TDR				
6.3.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO PREVENTIVO DE SUB TABLERO				
	6.3.1 Mantenimiento preventivo de subtableros eléctricos ciento setenta y cuatro tableros según detalle en TDR				
6.4.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CORRECTIVO DE SISTEMA DE POZO A TIERRA TODOS A 5 OHMIOS				
	6.4.1 Mantenimiento correctivo de pozos a tierra veinte pozos a tierra, de acuerdo a indicaciones de actividades en TDR				
6.5.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CLORACIÓN AGUA DURA DE LA SALA ELECTROBOMBA				
	6.5.1 Mantenimiento preventivo de electrobombas centrífuga tipo lapicero, tableros eléctricos 10 Hp en 380 v, árbol de descarga de 3" y sistema de cloración con suministro una botella de cloro gas para la producción de agua dura (potable)				
	6.5.1.1 Mantenimiento Preventivo De Electrobombas Centrífuga Tipo Lapicero Pentax De 10 Hp De Producción De Agua Dura tres equipos				
	6.5.1.2 Mantenimiento Preventivo De Tablero Eléctrico De 10hp En 380v un equipo				
	6.5.1.3 Mantenimiento Preventivo De Tablero Eléctrico De 10hp En 380v dos equipos				
	6.5.1.4 Mantenimiento Preventivo De Sistema De Cloración, Gas, Electrobomba, Tableros E Inyectores. Un equipo				
	Actividades de acuerdo a detalle en TDR				
6.5.2.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS PARA AGUA DURA				
	6.5.2.1. Mantenimiento correctivo de electrobombas centrífugas pentax de 5.5 HP agua dura 4 equipos de los cuales 2 se encuentran inoperativos				
	6.5.2.2. Mantenimiento correctivo de tablero eléctrico de presión constante de 4 electrobombas de 5.5 HP en 380V agua dura ablandamiento. Un equipo				
	6.5.2.3. Mantenimiento correctivo de electrobombas centrífugas pentax de 3.5 HP agua dura a ablandamiento. Dos equipos				
	6.5.2.4. Mantenimiento correctivo de tablero eléctrico de presión constante de 2 electrobombas de 3.5 HP en 380V agua dura a ablandamiento				
	6.5.2.5. Mantenimiento de cisterna de agua dura. Dos equipos				
	Actividades de acuerdo a detalle en TDR				
6.5.3.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS PARA AGUA DURA				
	6.5.3.1. Mantenimiento correctivo De Electrobombas Centrífugas Pentax De 4 Hp De Agua Blanda A Calentadores 1 Y 2 (dos bombas inoperativas). Tres equipos				
	6.5.3.2. Mantenimiento Preventivo De Tablero Eléctrico De Presión Constante De 3 Electrobombas De 4 Hp En 380v De Agua Blanda A Calentadores 1 y 2. Un equipo				
	6.5.3.3. Mantenimiento correctivo De Electrobombas Centrífuga Pentax De 3 Hp Agua Blanda. Dos equipos				
	6.5.3.4. Mantenimiento correctivo De Tablero Eléctrico De Presión Constante De 2 Electrobombas De 3 Hp En 380v Agua Blanda. Un equipo				
	6.5.3.5. Mantenimiento De Cisterna De Agua Blanda. Dos equipos				
	6.5.3.6. Mantenimiento Correctivo De Ablandadores De Agua Dura, Tableros Eléctricos Y Adquisición De Sal Industrial. Seis equipos				
	Actividades de acuerdo a TDR				
6.5.4.	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE 5 CISTERNAS DE AGUA.				
	Cisterna A De Agua Blanda Para Esterilización 87 M3				
	Cisterna B De Agua Blanda Para Esterilización 87 M3				
	Cisterna A De Agua Dura Para Consumo 234 M3				
	Cisterna B De Agua Dura Para Consumo 180 M3				
	Cisterna De Agua Dura Para Red Contra Incendio 182 M3				
	Actividades de acuerdo a TDR				
TOTAL DIAS PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y CASA FUERZAS, GRUPO ELECTRÓGENO, SUBTABLEROS Y SALA DE ELECTROBOMBAS					

