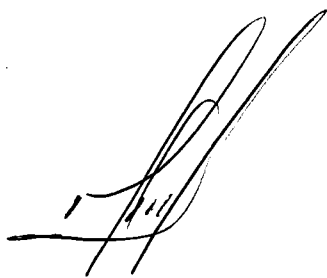


# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*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:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

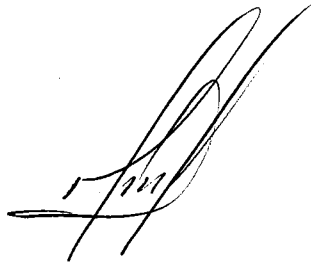
**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2**

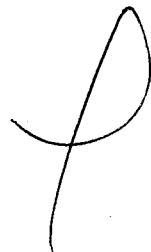
**SEGUNDA CONVOCATORIA**

(DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO N°9-2023-ESSALUD-RPR-1)

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE  
LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXIGENO, VACIO  
Y AIRE COMPRIMIDO DEL HOSPITAL NACIONAL  
EDGARDO REBAGLIATI MARTINS”**



**PAC N°877**



## 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.

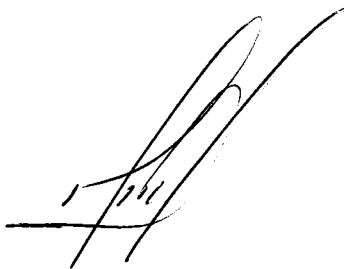
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

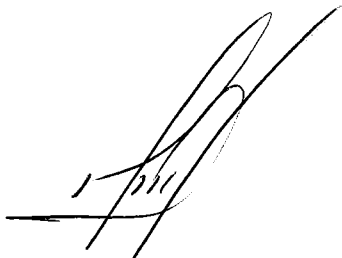
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

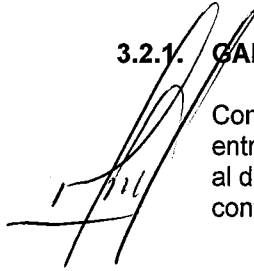
*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato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

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


#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO




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



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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

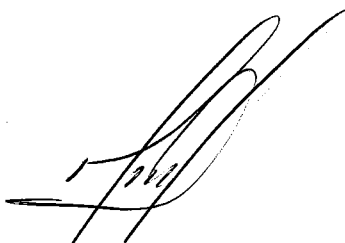
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**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 : Seguro Social de Salud - EsSalud  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Av. Edgardo Rebagliati 490, Jesus Maria – Lima  
Teléfono: : (01) 2654901  
Correo electrónico: : [especialist3.adqreba@essalud.gob.pe](mailto:especialist3.adqreba@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXIGENO, VACIO Y AIRE COMPRIMIDO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION por la Gerencia de la Red Prestacional Rebagliati el 11 de abril de 2024.

Item N°	Descripción	Prestaciones	Unidad de Medida
1	Contratación del servicio de mantenimiento de los equipos e instalaciones para oxígeno, vacío y aire comprimido del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins	Mantenimiento Preventivo (Cantidad estimada en mant. prevent. Por 24 meses) Mantenimiento correctivo (incluye actividades complementarias descritas en el TDR), (cantidad estimada de 2,952 OTM's)	Servicio

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios (24 meses), contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, siendo un servicio de ejecución periódica (mensual), 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/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en la ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial Complejo Arenales N°1301 Oficina 317 tercer piso Jesus Maria.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el 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, modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF, y modificado por Decreto Supremo N°234-2022-EF.
- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27927, Ley que modifica la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°001-96-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al empleo.
- Decreto Supremo N°003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competencia Laboral.
- Decreto Legislativo N°295 – Código Civil.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N°002-2004-TR, modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N°001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N°005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N°008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N°002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N°109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, y sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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

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

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Relación del personal propuesto para la ejecución del servicio.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>11</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.

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

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

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

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

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **ventanilla de Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. Arenales 1302 Oficina 317 Complejo Arenales – Jesus Maria.**

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PARCIALES, de acuerdo al periodo de ejecución (mensual).

Para tal fin, se considerará la ejecución de los mantenimientos **programados e imprevistos**, de forma siguiente:

- Mantenimientos preventivos, cuyo monto será fijo de acuerdo a la oferta del Contratista.
- Mantenimientos correctivos y actividades complementarias, cuyo monto será variable de acuerdo a la ejecución de los mantenimientos, se contabilizarán las OTMs y OTCs sumándose el costo total consignado en ellas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OFIHySG) de la Red Prestacional Rebagliati, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- PECOSER
- Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento emitido por el contratista consignando la documentación indicada en el numeral 7.4 (Proceso de Conformidad de la Prestación) de los TDR.

El Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento deberá ser presentado por el contratista en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OFIHySG del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins – EsSalud, **sito en la Av. Rebagliati N°490 – Jesus Maria.** Una vez otorgada la conformidad, la OFIHySG realizará el trámite correspondiente para el pago, remitiendo la documentación respectiva a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

### 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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXÍGENO, VACÍO Y AIRE COMPRIMIDO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio se denomina: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXÍGENO, VACÍO Y AIRE COMPRIMIDO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad mantener la operatividad y adecuado funcionamiento de los Equipos e Instalaciones para oxígeno, vacío y aire comprimido, instalados en el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins (en adelante HNERM-RPR-ESSALUD). Los equipos cubiertos por el presente servicio se indican en el Anexo N°1. Todo ello, con el propósito de garantizar la productividad y calidad en la prestación de los servicios de salud en la Institución.

##### 3. ANTECEDENTES

El HNERM-RPR-ESSALUD no cuenta con la cantidad de personal necesario ni adecuadamente capacitado, tampoco cuenta con los medios físicos suficientes ni apropiados para ejecutar el programa de mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones del HNERM-RPR-ESSALUD, por lo que, es necesario contar con una empresa especializada que se encargue del mantenimiento respectivo a fin de conservar y mantener en operatividad los mismos.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos e instalaciones del HNERM-RPR-ESSALUD, a fin de mejorar su confiabilidad y disponibilidad, así como, prolongar su vida útil.

###### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar a una empresa bajo la modalidad de tercerización de servicios, que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos e Instalaciones para Oxígeno, Vacío y Aire Comprimido del HNERM-RPR-ESSALUD a fin de cumplir el Programa Anual de Mantenimiento Hospitalario (PAMH) establecido y mejorar el índice de operatividad del equipamiento hospitalario del HNERM-RPR-ESSALUD.

##### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

###### 5.1. DESCRIPCIÓN.

El Servicio consiste en la contratación de una empresa especializada que brinde los servicios de tercerización el cual movilizará sus recursos humanos bajo su exclusiva subordinación, medios físicos y recursos financieros por su cuenta y riesgo a las instalaciones del HNERM-RPR-ESSALUD para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo establecido previamente por la entidad y es responsable por los resultados de las actividades contratadas.

El Mantenimiento Preventivo es aquel que se realizará al equipamiento a intervalos predeterminados de tiempo según el Programa Anual de Mantenimiento indicado en el Anexo N° 2 con el fin de minimizar la probabilidad de falla y la degradación del funcionamiento de los equipos en general para su disponibilidad.

El Mantenimiento Correctivo es aquel que se realizará al equipamiento con la finalidad de corregir un defecto o falla detectada para devolverlo a la condición de operatividad esperada para su disponibilidad.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

71

## 5.2. ACTIVIDADES.

El Contratista es el único responsable ante el HNERM-RPR-ESSALUD de cumplir con la prestación del servicio contratado, manteniendo todos los equipos operativos; no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

El servicio contratado comprenderá la ejecución de las siguientes actividades:

### • MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS EN COBERTURA.

Se entenderá por Mantenimiento Preventivo a las labores planificadas de revisión general, ajustes mecánicos, limpieza interna, lubricación de partes mecánicas y control de funcionamiento de partes mecánicas, además el cambio de partes programadas durante el periodo con la finalidad de conservar los equipos indicados en el Anexo N° 1 en óptimas condiciones de funcionamiento. La frecuencia del Mantenimiento Preventivo se indica en el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo el cual se adjunta en el Anexo N°2, el mismo que se encuentra registrado en el Software de Mantenimiento Institucional (SISMAC).

### • MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS EN COBERTURA.

Se entenderá por Mantenimiento Correctivo a las actividades que tienen como finalidad corregir el funcionamiento defectuoso, restaurar la integridad, seguridad y operatividad de los equipos y sus componentes después de una avería, restituyéndolo a sus condiciones normales de funcionamiento. Se considerará Mantenimiento Correctivo sinónimo de Reparación. El Mantenimiento Correctivo deberá realizarse cuando requieran los equipos indicados en el Anexo 1 (Equipos en Cobertura).

El Contratista utilizará el formato 5 "Orden de Trabajo de Mantenimiento, en adelante OTM" que le será proporcionado por el HNERM-RPR-ESSALUD donde registrará todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

El Contratista es responsable de elaborar el Informe de Evaluación Técnica para gestionar la reparación y/o reposición de los equipos en cobertura.

El procedimiento a seguir se indica en el numeral 5.3.

### • SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS EN GARANTÍA Y CON CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO SIN RESIDENCIA.

El presente servicio incluye el seguimiento y control de la gestión de mantenimiento de los equipos en garantía (si hubiere), para tal fin, se realizarán las siguientes actividades:

- Controlar y administrar el correcto funcionamiento de los equipos en garantía y con contrato de servicios de mantenimiento sin residencia, instalados en el HNERM-RPR-ESSALUD. Deberá coordinar con los servicios usuarios y con los contratistas el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo establecidos, con o sin servicios de prestación accesoría, así como, las actividades de mantenimiento imprevistas que se presenten. Así también, deberán hacerse cargo del registro correspondiente en el Inventario del Software de Mantenimiento Institucional, así como, de la generación y cierre de la OTMS respectivas.
- Verificar diariamente el correcto funcionamiento de los equipos en garantía y con contrato de servicios de mantenimiento sin residencia, informando diariamente al Ing. Supervisor de mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD de la condición de los mismos.
- Registrar los equipos nuevos en el Inventario, similares a los de su cobertura, debiendo realizar la actualización en el Software de Mantenimiento Institucional.
- Generar y cerrar las OTMS en el Software de Mantenimiento Institucional, debido al mantenimiento preventivo y correctivo ejecutados por el contratista de los equipos en garantía y con contrato de servicios de mantenimiento sin residencia, generar los reportes en forma periódica y/o cuando sea requerido por el HNERM-RPR-ESSALUD.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

• **ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MANTENIMIENTO.**

El Contratista deberá registrar diariamente en el Software de Mantenimiento Institucional del HNERM-RPR-ESSALUD, las actividades de mantenimiento ejecutadas al equipamiento con y sin garantía, que se encuentran indicados en el Anexo N°01.

Asimismo; el Contratista deberá mantener actualizado en el Software de Mantenimiento Institucional - ESSALUD, el registro del inventario de todos los equipos bajo su cobertura y en garantía, así como, los equipos propuestos para baja (operativos e inoperativos), debiendo también, considerar una base de datos alternativa (MS Excel, etc.).

Dicha información deberá siempre ser coordinada con el Supervisor de Mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD y deberá siempre contar con un respaldo (backup de seguridad), en caso de extravío de la misma, el proveedor adjudicado se hará responsable de dicha información.

**5.3. PROCEDIMIENTO.**

• **PROCESO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO**

Después de emitida la orden de compra, según el plazo de inicio de ejecución del contrato, el contratista se apersonará a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati con el fin de realizar las coordinaciones necesarias para la instalación del servicio en el HNERM-RPR-ESSALUD.

• **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El Programa de Mantenimiento Preventivo se encuentra indicado en el Anexo N° 2, en el cual se indica la frecuencia de mantenimiento. Asimismo, dicho programa se encuentra registrado en el Software de Mantenimiento Institucional, el mismo que incluye la descripción de las actividades y frecuencia de ejecución acorde con las características de cada equipo, que, para el inicio de la ejecución contractual, se le asignará al Contratista, los usuarios para el acceso correspondiente (Ingeniero Residente).

El programa de mantenimiento preventivo es susceptible en el tiempo a reprogramación por diversos factores como: necesidad del servicio por su uso continuo, equipos inoperativos por falta de repuestos o servicios a todo costo que no pueden ser cubiertos con los Recursos Económicos establecidos, u otras causas no atribuibles al Contratista que impidan su ejecución en las fechas previstas, lo cual no le será atribuible ninguna aplicación de penalidad por la no ejecución del mantenimiento preventivo en este caso.

Asimismo; el programa de mantenimiento preventivo sufrirá su modificación cuando se retiren del inventario registrado en el Software de Mantenimiento Institucional los equipos que progresivamente se hayan dado de baja por las áreas usuarias en coordinación con la Unidad de Control Patrimonial y cuando se incorporen a la cobertura de mantenimiento los equipos que han culminado su periodo de garantía por las empresas proveedoras de los equipos. Los Equipos serán incorporados a la cobertura de mantenimiento a cargo del contratista cuando culmine su garantía.

En Contratista podrá proponer mejoras al Programa de Mantenimiento, para su posterior modificación, previa evaluación y aprobación del HNERM-RPR-ESSALUD.

El Contratista deberá coordinar permanentemente con el Ingeniero Supervisor asignado por el HNERM-RPR-ESSALUD, los aspectos necesarios para el cumplimiento del programa de mantenimiento, por tanto, procederán de la siguiente manera:

- a) El Contratista deberá entregar al supervisor de mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD, dentro de los cinco (05) días calendarios anteriores al inicio del periodo de mantenimiento mensual, la lista de equipos e instalaciones que están programados para su aprobación y se les ejecute su mantenimiento preventivo en el referido periodo. Únicamente para el primer periodo de mantenimiento mensual del servicio contratado se aceptará que la referida lista sea entregada hasta el segundo día del referido periodo. Adicionalmente, el Contratista deberá entregar (adjunta a la lista) todas las OTMS programadas en la referida lista.



Pág. 3



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- b) El supervisor de mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD visará la lista y las OTMS en el campo "Fecha de Solicitud", o las observará, en el plazo no mayor de 24 horas contadas a partir del momento de recibir la lista y todas las OTMS.
- c) En el caso de existir observaciones a la lista u OTMS, el Contratista deberá subsanarlas en el plazo no mayor de 24 horas contados a partir de la notificación de las observaciones.
- d) El Contratista coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- e) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el HNERM-RPR-ESSALUD.
- f) En el caso que la actividad de mantenimiento programado no se ejecute en la fecha prevista, se reprogramará el mantenimiento.
- g) Concluido el trabajo de mantenimiento preventivo registrará la información correspondiente de la actividad realizada en una "Cartilla de Control de Mantenimiento" el cual deberá quedar adosado o sujeto al equipo para control posterior por parte del usuario o entes de supervisión y/o fiscalización.
- h) Luego, demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario o encargado, responsable de los equipos firme la OTM correspondiente en el campo "Fecha de Conformidad". La Dirección y/o Administración del HNERM-RPR-ESSALUD son responsables de firmar la conformidad de la OTM a trabajos de mantenimiento efectuados a algún equipamiento o instalación que no esté asignado a un servicio asistencial.
- i) Si el mantenimiento no se ajusta a lo programado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el HNERM-RPR-ESSALUD.
- j) Desde la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento y en **un plazo no mayor de 07 días calendario**, entregará la OTM correctamente llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada por el Ingeniero Residente del Contratista al supervisor asignado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos a fin de dar conformidad a la actividad realizada firmando en el campo "Firma y Sello del Supervisor de Mantenimiento de EsSalud" en señal de aceptación.
- k) Aceptada la actividad de mantenimiento, el contratista registrará la OTM en el Software Mantenimiento Institucional las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo o instalación.

#### • MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Ejecución de actividades para corregir el funcionamiento defectuoso, restaurar la integridad, seguridad y operatividad del equipo y sus componentes cuando se produzca una falla o avería en el equipo en cobertura, restituyéndolo a sus condiciones normales de funcionamiento y asegurando su operatividad.

Para la estimación de las ofertas se deberá considerar lo siguiente:

N° OTM's (*)		N° OTM's por 01 año (**)
2022	2023	
113	115	126

(\*) Valores históricos

(\*\*) Valor referencial calculado en función al promedio de los años 2022 y 2023, más el 10%

Para la ejecución de los mantenimientos correctivos, el Contratista procederá de la siguiente manera:

- a) Una vez recibida la solicitud, la registrará en el Software de Mantenimiento Institucional, generando la OTM correctiva imprevista correspondiente, asimismo, coordinará con el jefe del Servicio Usuario, la ejecución de la actividad de

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

mantenimiento correctivo o reparación, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.

- b) El personal asignado realizará el diagnóstico y detallará en forma clara y precisa en la OTM u OTC correspondiente.
- c) Ejecutará las actividades utilizando los medios y recursos aceptados por el HNERM-RPR-ESSALUD, realizará inspecciones y revisiones globales o específicas de los equipos.
- d) Realizará la reparación integral de los equipos.
- e) Realizará el cambio de repuestos, piezas y/o accesorios **(suministrados por el HNERM-RPR-ESSALUD o por el contratista con el uso del Capital de Trabajo)**.
- f) Realizará la limpieza, lubricación, engrase y pintado de los equipos o instalaciones.
- g) Realizará los ajustes mecánicos y/o regulación de parámetros de funcionamiento.
- h) Concluido el trabajo de mantenimiento correctivo registrará la información correspondiente de la actividad realizada en una "Cartilla de Control de Mantenimiento" el cual deberá quedar adosado o sujeto al equipo para control posterior por parte del usuario o entes de supervisión y/o fiscalización.
- i) Restablecido el funcionamiento del equipo, demostrará al usuario la eficiencia de la reparación realizada, solicitando al Jefe del Servicio Usuario o encargado, responsable de los equipos firme la OTM correspondiente en el campo "Fecha de Conformidad". El Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos y/o Supervisor de Mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD son responsables de firmar la conformidad de la OTM a trabajos de mantenimiento efectuados a algún equipamiento o instalación que no esté asignado a un servicio asistencial.
- j) Desde la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento y en **un plazo no mayor de 05 días calendario**, entregará la OTM correctamente llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada por el Ingeniero Residente del Contratista al supervisor asignado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos a fin de dar conformidad a la actividad realizada firmando en el campo "Firma y Sello del Supervisor de Mantenimiento de EsSalud" en señal de aceptación.
- k) Aceptada la actividad de mantenimiento, el contratista registrará la OTM en el Software Mantenimiento Institucional las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo o instalación.

En el caso que los repuestos, accesorios, materiales y/o servicio de manufactura que por su alto costo no puedan ser adquiridos con el Capital de Trabajo, asignado en cada periodo (según Anexo N° 5), y sean necesarios para la reparación y cumplimiento del Servicio Contratado, serán adquiridos y suministrados por el HNERM RPR-ESSALUD con arreglo a su normatividad interna. Para ello el Contratista está obligado a elaborar y entregar a la supervisión, o a quien haga sus veces, el informe técnico respectivo con las Especificaciones Técnicas de los bienes requeridos (repuestos, accesorios, y/o materiales) **en un plazo máximo: 07 días calendario, penalizables a partir del 8vo día** y por cada día de atraso. Para su aprobación correspondiente, estas especificaciones técnicas deberán ser claras, completas y estándares.

Las fallas que presenten los equipos, días siguientes a una intervención por mantenimiento, serán de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario, por el desgaste propio de los componentes del equipo o falla externa que afecte su funcionamiento.

El plazo para la evaluación y reparación oportuna por cada equipo **será de 07 días calendarios penalizables a partir del 8vo día** en caso de incumplimiento injustificado, salvo que dicha reparación requiera de repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura que por su alto costo no puedan ser cubiertos por el capital de trabajo, para ello, el Ingeniero Residente del contratista deberá elaborar un informe técnico dirigido al Supervisor de Mantenimiento con las Especificaciones Técnicas de los bienes o Términos de Referencia del servicio requerido.

• **MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO**

En caso producto del diagnóstico efectuado por el personal del contratista se concluya



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

que para restablecer la operatividad del equipamiento, sea necesario contratar un servicio de mantenimiento especializado por requerir de algún instrumento, herramienta, equipo no considerado en los medios físicos solicitados y/o información y/o software especializados **de uso exclusivo del fabricante o representante de marca del equipo o quien haga sus veces**, para realizar alguna actividad de mantenimiento especializada que demanden los equipos bajo la cobertura según Anexo 1, previo sustento por parte del Contratista y aprobación por parte del Supervisor de Mantenimiento, se podrá excluir la ejecución de dicha actividad al contratista responsable del servicio contratado. En este caso, el Ingeniero Residente elaborará los Términos de Referencia y lo remitirá al Supervisor de Mantenimiento para la verificación, corrección, aprobación, realice el requerimiento y gestión para la contratación del servicio especializado por parte de ESSALUD.

#### • ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las Actividades Complementarias son aquellas que no es catalogada como actividad de mantenimiento, pero por su naturaleza se considera complementaria y necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos en cobertura. El Contratista, mediante su personal, atenderá estas actividades relacionadas con el mantenimiento hospitalario, las mismas que deberán ser autorizadas por el Supervisor de Mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD, debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponda al equipamiento y/o instalaciones descrito en el Anexo 1 tiene prioridad de atención.

Estas actividades complementarias, así como las actividades de rutina, apoyo u operación de equipos, no serán registradas en las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento, estas actividades se registrarán como "Orden de Trabajo Complementario" (OTC) y deberán ser llenadas a mano por el especialista encargado y presentarlo diariamente a la supervisión del HNERM-RPR-ESSALUD a fin de validar dichas actividades y ser registradas, posteriormente, en el Software de Mantenimiento Institucional. Ninguna Actividad complementaria deberá requerir mayor recursos físicos y humanos que los solicitados en los términos de referencia.

Para la estimación de las ofertas se deberá considerar lo siguiente:

N° OTC's (*)		N° OTC's por 01 año (**)
2022	2023	
1185	1269	1350

(\*) Valores históricos

(\*\*) Valor referencial calculado en función al promedio de los años 2022 y 2023, más el 10%



#### • EQUIPOS PROPUESTOS PARA BAJA

El Contratista, previa evaluación técnica, informará al HNERM-RPR-ESSALUD respecto a los equipos propuestos para baja, para ello remitirá el Informe de Evaluación Técnica y OTM respectiva, sustentando dicha propuesta.

#### • MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el establecimiento de salud puede autorizar realizar el mantenimiento del equipamiento fuera de sus instalaciones.

El área de Mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD formulará la Papeleta de Salida, que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial. El bien deberá ser retirado y devuelto al HNERM-RPR-ESSALUD con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del área de Mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD.

El transporte de ida y vuelta, así como, la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del establecimiento de salud, es de gestión y responsabilidad del Contratista.



66 6

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El gasto incurrido debido al transporte y al mantenimiento correrá por cuenta del contratista, no amerita pago adicional.

• **SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO**

El Contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos no dará la conformidad correspondiente.

• **CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO**

Queda entendido que la OTM es un documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado en el mes respectivo.

La Unidad de Mantenimiento de Equipos dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la OTM en señal de conformidad.

Queda entendido que, la OTM está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Servicio Usuario, Contratista, Supervisor de Mantenimiento y Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, o quien haga sus veces.

La evaluación que corresponde a la Unidad de Mantenimiento de Equipos comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.

• **INGRESO DE INFORMACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO (OTM) AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL**

Aceptada la OTM, el Contratista registrará toda la información contenida, en el Software de mantenimiento Institucional, incluido el tiempo de ejecución, horas hombre, costo de repuestos; etc. a través del operador de dicho sistema, que a su vez se archivará en medio digital, así como impreso, para su entrega al HNERM-RPR-ESSALUD para la conformidad del mismo.

• **DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS**

El Contratista, concluida las actividades de mantenimiento, entregará al Supervisor de Mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD, los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha "Formato de devolución de bienes reemplazados" (Formato 3), este formato se adjuntará a la OTM respectiva, y cuya información deberá concordar con lo registrado en el software de mantenimiento institucional.

• **HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El contratista debe implementar todas acciones que estime conveniente a efectos de garantizar la prestación del servicio; para tal fin, los recursos humanos del contratista deberán cubrir jornadas laborales que sean necesarias para que se ejecute oportunamente y sin mayores inconvenientes el programa de mantenimiento aprobado por EsSalud, y cuando el servicio así lo demande.

A efectos de realizar la supervisión al servicio contratado, las actividades de mantenimiento programados o preventivos que impliquen la ejecución rutinaria del servicio a contratar se desarrollarán dentro del siguiente horario:

- Lunes a viernes, de 7:00 horas a 16:15 horas.
- Sábados, de 7:00 horas a 12:30 horas.

El contratista atenderá las actividades de mantenimiento imprevistas sin limitaciones de horario (24 horas del día e incluyendo domingos y feriados), a efectos de brindar la cobertura necesaria que asegure el correcto y permanente funcionamiento de los equipos e instalaciones, por lo cual, el personal de guardia debe mantener prendido su celular.

**5.4. SEGUROS**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Contratista deberá acreditar, al inicio de la prestación del servicio contratado de cada periodo de mantenimiento, que el personal destacado cuenta con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (SCTR).

No se permitirá el ingreso a las instalaciones del HNERM-RPR-ESSALUD, del personal destacado que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho de entera responsabilidad del Contratista.

## 5.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

### 5.5.1. LUGAR

El presente servicio se efectuará con residencia en las instalaciones del HNERM-RPR-ESSALUD, para lo cual el contratista deberá destacar sus recursos humanos especializados y medios físicos ofrecidos en la oferta técnica a dichas instalaciones para realizar el mantenimiento correspondiente.

### 5.5.2. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio a contratar es de 730 días calendario (24 MESES), y se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, siendo un servicio de ejecución periódica, cuyo plazo de ejecución periódica será de 30 días calendario (mensual).

## 5.6. RESULTADOS ESPERADOS

### Entregables

El Contratista deberá entregar el Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento dentro del plazo establecido al término de cada periodo. El contenido del informe y el plazo establecido se detalla en el numeral 7.4 (Proceso de Conformidad del servicio contratado). La información entregada detallará el cumplimiento de los medios físicos y recursos humanos ofertados, así como detalle del uso del capital de trabajo empleado, así mismo el cumplimiento del programa de mantenimiento y operatividad de equipos y el detalle de las actividades complementarias y cumplimiento de documentos normativos como resultados esperados.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS POR EL PROVEEDOR.

### 6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).

El Contratista debe estar inscrito en el RNP como proveedor de servicios.

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

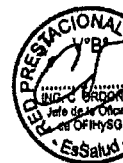
#### 6.2.1. RECURSOS FÍSICOS (MEDIOS FÍSICOS) PARA EL MANTENIMIENTO

Los medios físicos son los recursos y/o herramientas mínimas que el Contratista debe contar para ejecutar el servicio con la calidad esperada. Están indicados en el Anexo N° 04. Además, el Contratista deberá asegurar que estos equipos e instrumentos destacados o trasladados al HNERM-RPR-ESSALUD sean los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento y por ende del servicio contratado.

El Contratista dotará, con su peculio, a su personal destacado al HNERM-RPR-ESSALUD de un maletín con herramientas por cada uno de ellos, y los elementos de protección y seguridad necesarias que permita la ejecución oportuna del servicio y sin causar daños parciales o totales a los equipos e instalaciones ni al propio personal.

Los medios físicos que el Contratista ofertó para utilizar en el servicio, serán internados en su totalidad en el HNERM-RPR-ESSALUD con guía de remisión dentro de los cinco (05) días calendario de iniciado el servicio contratado, sujeto a penalidad a partir del sexto día.

El Contratista suministrará los equipos informáticos necesarios para la instalación del Software de Mantenimiento Institucional, considerando además los recursos tecnológicos necesarios que permitan el acceso fluido a internet que permita para procesar eficientemente la información relacionada a la gestión de mantenimiento hospitalario, estén o no, detallados en el Anexo N° 04. Estos equipos deben ser



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de uso exclusivo de la empresa de servicios contratada, no pudiendo ser utilizados por ninguna dependencia del HNERM-RPR-ESSALUD.

Si algún equipo, herramienta o instrumento de propiedad del Contratista queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el proveedor deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas desde que el Contratista fue notificado.

El HNERM-RPR-ESSALUD podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituya peligro para la buena marcha de los trabajos.

En consecuencia; la empresa de servicios contratada está en la obligación de reemplazar los medios físicos que se encuentren deteriorados y/o que por su estado de conservación física no cumplan la función para la cual fueron diseñados y/o de aquellos que no cumplan las características técnicas exigidas en el Anexo N° 04.

Los Instrumentos y equipos contenidos en los medios físicos por su alto costo pueden ser guardados en el local del proveedor, siempre y cuando, esté disponible en el momento requerido. Así mismo los instrumentos de medición deberán contar con los certificados de calibración vigentes a la fecha y emitidos por Órgano Autorizado y/o Empresa certificadora debidamente acreditada.

#### 6.2.2.RECURSOS ECONÓMICOS (CAPITAL DE TRABAJO) (1)

El Capital de Trabajo es el fondo de dinero efectivo que el contratista está obligado a disponer periódicamente para la compra de repuestos, materiales y/o servicios de manufactura necesarios para ejecutar las actividades de mantenimiento.

El Contratista, desde el inicio y durante la vigencia del servicio, suministrará repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura urgentes que las actividades de mantenimiento demanden, por una suma equivalente al capital de trabajo indicado en el Anexo N° 5. De quedar un saldo, este será acumulable para el siguiente periodo, al final del contrato debe ser utilizado en su totalidad.

El Contratista deberá garantizar la disponibilidad del capital de trabajo desde el inicio de cada periodo de ejecución, para tal fin, dentro de los 03 días calendario iniciales de cada periodo y sujeto a penalidad a partir del cuarto día, deberá realizar el depósito y/o transferencia en una cuenta bancaria a nombre del Profesional Responsable del servicio (Ingeniero Residente). Cabe señalar que, esta cuenta deberá ser exclusiva para la administración del recurso económico del taller, el cual estará a cargo únicamente del Profesional Responsable del servicio. El comprobante (voucher) del depósito y/o transferencia deberá ser presentado en cada Informe Consolidado Mensual de Actividades de Mantenimiento.

Cabe precisar que; el capital de trabajo deberá ser administrado por el Ingeniero Residente del contratista. Asimismo, toda compra afecto al capital de trabajo deberá ser validada por el Supervisor de Mantenimiento o quien haga sus veces del HNERM-RPR-ESSALUD, quienes evaluarán la compra de los repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura, a cargo de este recurso económico, por lo que, a solicitud de éste, el Contratista podrá presentar proformas correspondientes a fin que evalúe que los costos este conforme al mercado.

El costo de los repuestos, accesorios y/o servicio de manufactura que el Contratista adquiera para el HNERM-RPR-ESSALUD, serán considerados dentro de la facturación del servicio, el cual no amerita pago adicional por parte de ESSALUD.

En ese sentido, el Contratista deberá adjuntar al expediente de pago lo siguiente:

- o Relación de "Repuestos, Materiales y Servicios de manufactura", concordante con la OTM.
- o Facturas electrónicas giradas a nombre del Contratista, por la compra efectuada debiéndose observar que los precios de los repuestos, materiales y servicios de manufactura suministrados, deben estar de acuerdo al mercado.

Las facturas de estos ítems deberán tener el visto bueno del Supervisor de

Pág. 9

**Nota:** Se aclara que, según la "Norma de Gestión del Mantenimiento Hospitalario en ESSALUD", indica que "Verificar que, en los TDR's utilizados para la contratación del servicio de mantenimiento del equipamiento e infraestructura Hospitalaria, se establece que, el Capital de Trabajo sólo debe ser usado para el suministro de repuestos y materiales de ferretería y no así para el suministro de insumos de mantenimiento (como cinta aislante, limpiador de contactos trazo industrial, etc.) debiendo las empresas contratadas asumir ese costo, cuyo monto puede ser estimado de acuerdo al inventario y al programa de mantenimiento de equipos y/o infraestructura hospitalaria."

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD, quien visará los documentos de pago originales y colocará un sello de **"CONSIDERADO COMO CAPITAL DE TRABAJO EN LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI"**, aquellas que no lo tengan no serán tomados en cuenta y serán descontadas del pago mensual.

Sólo se reconocerá al Contratista el monto indicado, incluido el IGV, en los documentos de compra correspondientes a los repuestos, materiales y/o servicios de manufactura suministrados.

El Supervisor de Mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD verificará que los repuestos y/o accesorios que suministre el Contratista en el marco del Contrato, serán nuevos, sin uso, con garantía y de las características que exijan los equipos y actividades de mantenimiento contratadas antes de dar visto bueno a las facturas.

Los repuestos, accesorios, materiales y/o servicio de manufactura que por su alto costo no puedan ser adquiridos con el Capital de Trabajo, asignado en cada periodo (según Anexo N° 05), y sean necesarios para el cumplimiento del Servicio Contratado, serán adquiridos y suministrados por el HNERM-RPR-ESSALUD con arreglo a su normatividad interna. En este caso, el Contratista deberá informar al Supervisor de Mantenimiento o quien haga sus veces, y elaborar **el informe técnico respectivo con las Especificaciones Técnicas de los bienes requeridos (repuestos, accesorios, y/o materiales) en un plazo máximo de 07 días calendario, penalizables a partir del 8vo día y por cada día de atraso.**

Para su aprobación correspondiente, estas especificaciones técnicas deberán ser claras, completas y estándares.

### 6.2.3. REQUISITOS DEL PERSONAL

La cantidad, el perfil profesional y actividades principales del recurso humano mínimo necesario para la prestación del servicio contratado es el que se indica en el Anexo N° 03.

Los Recursos humanos del contratista no deberán tener dependencia directa o subordinación con ningún servidor o funcionario de EsSalud. Asimismo, deberá coordinar permanentemente con el Supervisor de Mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD para la ejecución de sus actividades.

**Dentro de los primeros 05 días calendario del inicio de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar a la Unidad de Mantenimiento de Equipos el curriculum vitae documentado del personal que brindará el servicio** a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo establecido en la Oferta Técnica presentado en el proceso de selección de la contratación. Asimismo, dichos documentos deberán ser presentados a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati, para inicio de la ejecución del servicio, los mismo no serán devueltos, quedando en custodia permanente de la Unidad de Mantenimiento de Equipos. Esta le informará al contratista si existiera alguna observación, para lo cual, **le otorgará cinco días (05) calendario para subsanar las observaciones.**

El personal del Contratista deberá demostrar tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, para lo cual, el personal propuesto será evaluado permanentemente por la supervisión de Mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD.

El personal deberá cumplir las normas básicas de conducta:

- o Pulcritud, orden, limpieza y presentación personal en todo momento.
- o Puntualidad y responsabilidad.
- o Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- o Utilizar el uniforme adecuado y dosímetro vigente durante el horario de trabajo.
- o Uso de fotocheck en forma impecable y decorosa.

El HNERM-RPR-ESSALUD mediante comunicación simple, podrá solicitar el cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas básicas de conducta y las normas disciplinarias de la Institución.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Contratista proporcionará, de su propio peculio, uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones del HNERM-RPR-ESSALUD.

La Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati también podrá solicitar el cambio de personal, cuando este demuestre negligencia, incapacidad y/o desconocimiento en el cumplimiento de sus actividades. Dicho cambio se debe realizar en el plazo de tres (03) días calendario.

Por otro lado, cuando el Contratista requiera realizar el cambio de un personal, deberá coordinar previamente y con la debida anticipación con el supervisor de mantenimiento, sustentando debidamente el motivo del cambio.

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el HNERM-RPR-ESSALUD por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de ESSALUD los daños causados. Si en el término **de quince (15) días calendario**, no realiza la reparación o reemplazo, el HNERM-RPR-ESSALUD descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista. La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue. Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el Contratista no se pronuncia al respecto, ESSALUD iniciará las acciones judiciales que el caso amerite.
- El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HNERM-RPR-ESSALUD.
- El Contratista es responsable y está obligado a efectuar el pago oportuno de todos los derechos laborales que correspondan conforme a las leyes laborales vigentes del personal destacado, así como, de todos los importes, que por el pago de remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc., El incumplimiento de ello será observado por los entes fiscalizadores o control como SUNAFIL - Ministerio de Trabajo el cual recaerá responsabilidad directa sobre el Contratista. Para ello el Contratista presentará periódicamente y a solicitud del HNERM-RPR-ESSALUD la Declaración Jurada de Cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista con el personal destacado.
- La empresa a cargo del servicio deberá contar con el seguro complementario de trabajo de Riesgo, para todo su personal, de acuerdo con lo indicado en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCRT, el cual presentará al inicio del servicio contratado, y las constancias en el Informe Mensual.
- Al HNERM-RPR-ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daño a terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la deficiente ejecución del servicio contratado. El contratista es responsable que su personal técnico cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.
- **MEDIDAS SANITARIAS**  
El contratista deberá implementar las medidas sanitarias que correspondan para la vigilancia, prevención y control de la salud de su personal que prestará el presente servicio. Ver Anexo N° 07.

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

El HNERM-RPR-ESSALUD facilitará al contratista las instalaciones correspondientes para el desarrollo de las actividades destinadas para alcanzar los objetivos de los





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

presentes términos de referencia. Para tal fin, brindará ambientes para que el Contratista disponga y ejecute las actividades de mantenimiento y reparaciones, en los cuales, el contratista deberá instalar sus medios físicos y adecuar dicho ambiente para un óptimo desarrollo del servicio contratado.

El HNERM-RPR-ESSALUD facilitará al Contratista, el acceso al Software de Mantenimiento Institucional, para los registros de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

Dicho Software de Mantenimiento Institucional deberá ser instalado en los equipos informáticos del Contratista (asignados al Ingeniero Residente), el cual estará ubicado en el ambiente facilitado por el HNERM-RPR-ESSALUD.

### 7.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati realizará la supervisión y evaluación periódica del cumplimiento del servicio contratado según lo establecido en los presentes términos de referencia a través de la designación de un supervisor de mantenimiento el cual verificará adicionalmente:

- El reemplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la OTM.
- La vigencia de la calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.
- El perfil del personal técnico y profesional ejecutores del mantenimiento de los equipos e instalaciones.
- La cantidad de equipos Operativos, inoperativos o pendientes de reparación.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

El Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, o quien haga sus veces, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u OTM, si observa que:

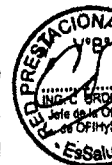
- No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso (o debidamente acreditados para su uso por el fabricante)
- La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo su cobertura no es el adecuado.
- La información descrita en la OTM no está completa, o no se sujeta a la verdad.
- La OTM no está debidamente firmada por el usuario y por el contratista responsable del mantenimiento.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

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

### 7.4. PROCESO DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El Contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término de cada período de prestación del servicio, deberá presentar en mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNERM-RPR-ESSALUD, el Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento del servicio prestado; el mismo que deberá contener la siguiente documentación, en el orden indicado:

1. Original de la Orden de Compra del Servicio para el primer periodo y copia simple para los posteriores periodos.
2. Factura Electrónica correspondiente por el periodo del servicio prestado, adjuntar el formato de validez respectiva debidamente firmado por un representante del Contratista. Considerar 03 juegos (Factura y validez con firma en original).
3. Declaración Jurada de Cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista con el personal destacado (como pagos de AFP, seguros y otros beneficios de acuerdo a ley) y adjuntar copia del PDT emitido por SUNAT.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4. Constancia de Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, del personal destacado para la prestación del servicio.
5. Copia simple del Contrato suscrito con ESSALUD.
6. Copia simple de los Términos de Referencia (TDR) adjudicados.

**Cumplimiento de Medios Físicos, Recursos Humanos y Capital de Trabajo**

7. Acta de Verificación de cumplimiento de los Medios Físicos, la que será realizada al inicio de cada periodo y verificada por el supervisor de mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD.
8. Relación de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura adquiridos para el mantenimiento (reporte R31), en relación gasto del capital de trabajo durante el periodo en evaluación.
9. Facturas Electrónicas que corresponden al gasto del capital de trabajo durante el periodo en evaluación, las que deberán tener el visto bueno del Supervisor de Mantenimiento del HNERM-RPR-ESSALUD.
10. Cuadro de Asistencia del Personal durante el periodo.
11. Registro de Asistencia diaria del personal destacado durante el periodo.

**Cumplimiento del Programa de Mantenimiento y Operatividad de Equipos**

12. Reporte General del Mantenimiento Programado e Imprevisto (reporte R19 según software SISMAC), correspondiente al periodo ejecutado y en evaluación donde en una columna adicional se sustente las acciones realizadas para el cumplimiento del programa de mantenimiento.
13. Relación de repuestos y materiales adquiridos para el mantenimiento (reporte R31) suministrados por el Almacén del HNERM-RPR-ESSALUD.
14. Reporte de Operatividad del equipamiento con y sin garantía (reporte R5 según software SISMAC).
15. Reporte de Operatividad del equipamiento hospitalario – estados (reporte R6 según software SISMAC) donde en una columna adicional se sustente las acciones realizadas en los equipos: malo por reparar, malo para baja, inoperativo para baja e inoperativo por reparar.
16. Reporte Resumen de órdenes de trabajo y costos asociados (reporte R35 según software SISMAC).
17. Reporte Consolidado de Actividades de Mantenimiento (reporte R26 según software SISMAC).
18. Órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas (OTMs), ordenadas correlativamente en forma ascendente.
19. Formato de devolución de repuestos reemplazados anexado a su respectiva OTM. Formato 3.
20. Formato de reprogramación del mantenimiento preventivo, en caso se haya coordinado la reprogramación de las actividades de algún equipo programado en el periodo en evaluación, el cual deberá estar debidamente sustentado. Formato N° 4.

**Cumplimiento de Actividades Complementarias.**

21. Reporte Resumen de Actividades Complementarias y Costos Asociados (reporte R34 según software SISMAC).
22. Reporte de Ejecución de Actividades Complementarias (reporte R23 según software SISMAC).
23. Ordenes de Trabajo Complementarios ejecutadas (OTCS), ordenadas correlativamente en forma ascendente.

El informe deberá ser correctamente presentado, en el orden establecido y sin contener errores ni enmendadura. Es facultad de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati, aceptar, rechazar u observar el informe. En caso este informe sea observado por información incorrecta, estar incompleto o no se ajuste a la verdad será rechazado y devuelto para el levantamiento de las observaciones en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, penalizable a partir del tercer día hábil.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Rebagliati como área usuaria es responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio de mantenimiento contratado de acuerdo con la normatividad establecida por ESSALUD. La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales dará la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

conformidad respectiva previa evaluación efectuada por la Unidad de Mantenimiento de Equipos que el servicio se cumplió de acuerdo con las condiciones contractuales establecidas en los términos de referencia. Por tanto, una vez otorgada la conformidad se remitirá la documentación respectiva para el pago correspondiente.

#### 7.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de contratista en pagos parciales de acuerdo al periodo de ejecución (mensual), luego de otorgada la conformidad del mismo.

Para tal fin, se considerará la ejecución de los mantenimientos **programados e imprevistos**, de forma siguiente:

- Mantenimientos preventivos, cuyo monto será fijo de acuerdo a la oferta del Contratista.
- Mantenimientos correctivos y actividades complementarias, cuyo monto será variable de acuerdo a la ejecución de los mantenimientos, se contabilizarán las OTMs y OTCs, sumándose el costo total consignado en ellas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OFIHySG) de la Red Prestacional Rebagliati emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- PECOSER
- Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento emitido por el contratista consignando la documentación indicada en el **numeral 7.4** (Proceso de Conformidad de la Prestación) de los TDR.

El Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento deberá ser presentado por el contratista en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OFIHySG del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins - ESSALUD, sito en la Av. Rebagliati N°490, Jesús María. Una vez otorgada la conformidad, la OFIHySG realizará el trámite correspondiente para el pago, remitiendo la documentación respectiva a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

#### 7.6. PENALIDADES.

De acuerdo con el Artículo N°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente; si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio contratado, ESSALUD aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F** : Para plazos menor o igual a 60 días: 0.40 y,  
Para plazos mayores a 60 días: 0.25

**Monto** : Monto de la Orden de Compra.

**Plazo en días** : Plazo en días de la Orden de Compra, ó 30 días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10% del valor de la orden de compra), ESSALUD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### 7.7. OTRAS PENALIDADES APLICABLES



20

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

De acuerdo con el Artículo N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, ESSALUD establece la aplicación "otras penalidades", las mismas que se encuentran definidas en el Anexo N° 06.

#### 7.8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada; el cual está regulado según lo establecido en el artículo N° 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



699

27

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°01

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXÍGENO, VACÍO Y AIRE COMPRIMIDO DEL  
HNERM DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

INVENTARIO DE EQUIPOS E INSTALACIONES COBERTURADOS POR EL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO

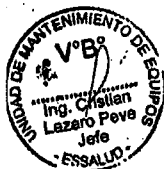
Los equipos cubiertos por el servicio de mantenimiento contratado, incluido sus componentes  
periféricos, se indican a continuación:

A. EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS

ITEM	SERVICIO	ETIQUETA PATRIMONIAL	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO
1	HNERM	1083655	BOMBA DE VACIO N° 1	SIHI-M. IBSA	LPHE 40106	3426140	Regular
2	HNERM	1083656	BOMBA DE VACIO N° 2	SIHI-M. IBSA	LPHE 40107	3429749	Regular
3	HNERM	1084724	COMPRESORA DE AIRE	CECCATO	CSA 20/8	CA1136471	Regular
4	HNERM	1083662	COMPRESOR DE AIRE	INGERSOLL- RAND	UP6-10-125	UP3254U06102	Regular
5	HNERM	1083663	COMPRESOR DE AIRE	KAESER	SX7	S/S	Regular
6	HNERM	HSCA9925	MANIFOLD PARA TRASIEGO DE OXÍGENO	S/M	S/M	S/S	Regular
7	CELM	1086686	BOMBA DE VACIO N° 1	SULLAIR	VS-12	0201504250043	Bueno
8	CELM	1086687	BOMBA DE VACIO N° 2	SULLAIR	VS-12	0201505070014	Bueno
9	CELM	1086688	CENTRAL DE AIRE MEDICINAL N°1	ATLAS COPCO	LEZ-10CVBM	ITR0951705	Bueno
10	CELM	1086689	CENTRAL DE AIRE MEDICINAL N°2	ATLAS COPCO	LEZ-10CVBM	ITR0951704	Bueno
11	CELM	1086690	CENTRAL DE AIRE MEDICINAL	AMICO	A-SCD-0120P- 55N-100-38063T	041620151346002	Regular
12	CELM	1086691	CENTRAL DE AIRE MEDICINAL	AMICO	A-SCD-0120P- 55N-100-38063T	041620151346001	Regular

B. EQUIPOS COMPLEMENTARIOS

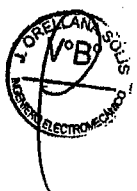
ITEM	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	CANTIDAD
1	COCHES PARA CILINDRO	S/M	S/M	S/S	1
2	CILINDRO TIPO E	S/M	S/M	S/S	1
3	UNIDAD RETRACTIL PARA GASES	DRAGER	S/M	S/S	20
4	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE	ALLIED HEALTHCARE	S/M	S/S	24
5	REGULADOR DE CONEXIÓN TIPO YUGO	WESTERN/VICTOR	S/M	S/S	80
6	REGULADOR DE CONEXIÓN TUERCA Y NIPLE	WESTERN/VICTOR	S/M	S/S	53
7	REGULADOR DE AIRE COMPRIMIDO	WESTERN/VICTOR	S/M	S/S	22
8	REGULADOR DE NITROGENO	WESTERN/VICTOR	S/M	S/S	4
9	REGULADOR DE GAS CARBÓNICO	WESTERN/VICTOR	S/M	S/S	1
10	TANQUE DE ALMACENAMIENTO CRIOGENICO	ELECTRON CORPORATION	S/M	S/S	2



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

C. INSTALACIONES

ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	MARCA	CANTIDAD
1	PUNTO EMPOTRADO PARA OXIGENO MEDICINAL		1546
	FLUJOMETRO	WESTERN/VICTOR	
	VALVULAS TIPO AGUJA	WESTERN	
	FRASCO HUMIDIFICADOR	HUDSON	
	SOPORTES	ONIX	
	NIPLE NEBULIZADOR	WESTERN	
2	PUNTO EMPOTRADO PARA VACIO HOSPITALARIO		1575
	REGULADOR DE VACÍO	WESTERN/TIMITER	
	CANASTILLA PARA FRASCO DE ASPIRACIÓN	ONIX-UCI	
	FRASCO PARA ASPIRACION 1400CC ó 2800CC	WESTERN/THOMAS	
	TAPA DE JEBE PARA FRASCO DE ASPIRACIÓN	UNICAUCHO/ONIX	
3	PUNTO EMPOTRADO PARA AIRE COMPRIMIDO HOSPITALARIO		183
	VALVULAS TIPO AGUJA	WESTERN	
	SOPORTES	ONIX	
	NIPLE NEBULIZADOR	WESTERN	
	ADAPTADOR	ONIX	
4	REDES DE DISTRIBUCION DE GASES		3
	RED OXIGENO MEDICINAL	S/M	
	RED DE AIRE COMPRIMIDO	S/M	
	RED DE VACIO HOSPITALARIO	S/M	



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Recepción de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 02

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXÍGENO,  
VACÍO Y AIRE COMPRIMIDO DEL HNRM DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

A. Programa de Mantenimiento de Equipos

N°	UNIDAD PRESTADORA	DATOS DEL EQUIPO O INSTALACIÓN ELECTROMECÁNICA					PROGRAMACIÓN MENSUAL											
		SERVICIO ASISTENCIAL	COBERTURA	COD. PATRIM.	DENOM. ESPECÍFICA	TIPO EQUIP.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GASTOS GENERALES EDGARDO REBAGLIATI M.	TALLER GASES MEDICINALES	01083655	BOMBA DE VACÍO N° 01	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GASTOS GENERALES EDGARDO REBAGLIATI M.	TALLER GASES MEDICINALES	01083656	BOMBA DE VACÍO N° 02	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GASTOS GENERALES EDGARDO REBAGLIATI M.	TALLER GASES MEDICINALES	01083662	COMPRESOR DE AIRE	E	X			X			X			X		
4	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GASTOS GENERALES EDGARDO REBAGLIATI M.	TALLER GASES MEDICINALES	01083663	COMPRESOR DE AIRE	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GASTOS GENERALES EDGARDO REBAGLIATI M.	TALLER GASES MEDICINALES	01084724	COMPRESOR DE AIRE	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	D. EMERGENCIA	TALLER GASES MEDICINALES	01086686	BOMBA DE VACÍO N° 1 - CENTRO DE EMERGENCIA ADULTO - CELIM	E				X				X				X
7	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	D. EMERGENCIA	TALLER GASES MEDICINALES	01086687	BOMBA DE VACÍO N° 2 - CENTRO DE EMERGENCIA ADULTO - CELIM	E				X				X				X

Pág. 18



Handwritten signature.

S4 S4

Pág. 19

**X: Ejecución de Mantenimientos Preventivos.**





Pág. 20

TENIMIENTO DE EQUIPOS  
 V°B°  
 L. Cristian  
 are Pove  
 Jefe  
 SALUD

# Acceso a la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

A large, stylized handwritten signature is written over a circular stamp. The stamp contains the text "MANTENIMIENTO DE EQUIPOS" at the top, "VºBº" in the center, and "Ing. Cristian Lazaro Pove Jefe" at the bottom. The signature is written in a cursive, flowing style.

47



44

Pág. 24



48

47 /

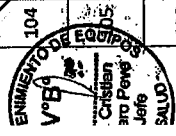
Pág. 26

INVENTARIO DE EQUIPOS



Decreto de la Iguala de Opuntimientes para mujeres y ni  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

96	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA GENERAL	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9942	PUNTO EMPOTRADO DE VACIO - EMER. ADULTOS 1 F (SALA DE OBSERVACION)	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
97	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA GENERAL	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9943	PUNTO EMPOTRADO DE OXIGENO - EMER. ADULTOS 1 F (SALA DE OBSERVACION)	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
98	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA GENERAL	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9944	PUNTO EMPOTRADO DE AIRE COMPRIMIDO - EMER. ADULTOS 1 F (SALA DE OBSERVACION)	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
99	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA GENERAL	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9945	PUNTO EMPOTRADO DE VACIO - UCIN 7B	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
100	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA OBSTETRICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9928	PUNTO EMPOTRADO DE VACIO - SOP EMER. OBSTE. 1L	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
101	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA OBSTETRICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9930	PUNTO EMPOTRADO DE AIRE COMPRIMIDO - SOP EMER. OBSTE. 1L	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
102	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA OBSTETRICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9932	PUNTO EMPOTRADO DE OXIGENO - SOP EMER. OBSTE. 1L	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
103	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA OBSTETRICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9940	PUNTO EMPOTRADO DE VACIO - 1 L	INSTAL		X							X				
104	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA OBSTETRICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9941	PUNTO EMPOTRADO DE OXIGENO - 1L	INSTAL		X							X				
105	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA PEDIATRICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9937	PUNTO EMPOTRADO DE VACIO - 1 L	INSTAL		X							X				
106	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA PEDIATRICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9938	PUNTO EMPOTRADO DE OXIGENO - 1L	INSTAL		X							X				
107	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. EMERGENCIA PEDIATRICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9939	PUNTO EMPOTRADO DE AIRE COMPRIMIDO - 1L	INSTAL		X							X				
108	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. ENDOCRINOLOGIA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9840	PUNTO EMPOTRADO DE VACIO - ENDOCRINOLOGIA 4A	INSTAL		X							X				



*[Handwritten signature]*





97


TORELLA V. BOLOGNIS



122	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. ENF. - U. ONCO HEMATO. PEDIÁTRICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9989	PUNTO EMPOTRADO DE OXIGENO - ONCOLOGIA PED. 3G	INSTAL				X				X			X					X
123	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. ENFERMERÍA - 2A UCI NEONATAL	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9934	PUNTO EMPOTRADO DE VACÍO - UCI NEONATAL 2A	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
124	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. ENFERMERÍA - 2A UCI NEONATAL	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9935	PUNTO EMPOTRADO DE OXIGENO - UCI NEONATAL 2A	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
125	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. ENFERMERÍA - 2A UCI NEONATAL	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9936	PUNTO EMPOTRADO DE AIRE COMPRIMIDO- UCI NEONATAL 2A	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
126	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. ENFERMERÍA -0A NEFROLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9879	PUNTO EMPOTRADO DE VACIO - NEFROLOGIA 10A	INSTAL	X		X				X									
127	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. ENFERMERÍA -0A NEFROLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9880	PUNTO EMPOTRADO DE OXIGENO - NEFROLOGIA 10A	INSTAL	X		X				X									
128	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. GINECOLOGÍA ESPECIALIZADA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9883	PUNTO EMPOTRADO DE VACIO- GINECOLOGIA 7A	INSTAL	X		X				X									
129	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. GINECOLOGÍA ESPECIALIZADA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9884	PUNTO EMPOTRADO DE OXIGENO - GINECOLOGIA 7A	INSTAL	X		X				X									
130	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. HEMATOLOGÍA CLÍNICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9846	PUNTO EMPOTRADO DE VACIO - HEMATO. CLINICA 8C	INSTAL		X					X					X				X
131	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. HEMATOLOGÍA CLÍNICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9847	PUNTO EMPOTRADO DE OXIGENO - HEMATO. CLINICA 8C	INSTAL		X					X					X				X
132	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. HEMATOLOGÍA CLÍNICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9848	PUNTO EMPOTRADO DE VACIO - HEMATO. CLINICA 8B	INSTAL		X					X					X				X
133	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. HEMATOLOGÍA CLÍNICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9849	PUNTO EMPOTRADO DE OXIGENO - HEMATO. CLINICA 8B	INSTAL		X					X					X				X
134	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. MEDICINA INTERNA III	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9824	RED DE VACIO SALA DE OPERACIONES	INSTAL			X				X					X				X

INSTRUMENTO DE EQUIPOS

Pág. 30



ye



41 y

16 17

ENTENIMIENTO DE EQUIPOS

VºBº

Ing. Cristian  
azaro Peña

Jefe

ESSALUD.

ecenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Ho. 15°  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

174	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	UCI PEDIÁTRICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9931	PUNTO EMPOTRADO DE VACIO - UCI PEDIÁTRICA. 1G	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
175	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	UCI PEDIÁTRICA	TALLER GASES MEDICINALES	ILCA9933	PUNTO EMPOTRADO DE AIRE COMPRIMIDO - UCI PEDIÁTRICA. 1G	INSTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Nota**  
**X: Ejecución de Mantenimientos Preventivos.**

**C. Programa de Mantenimiento Complementario Electromecánico**

DATOS DEL EQUIPO O INSTALACIÓN ELECTROMECÁNICA							PROGRAMACIÓN MENSUAL											
N°	UNIDAD PRESTADOR A	SERVICIO ASISTENCIAL	COBERTURA	COD. PATRIM.	DENOM. ESPECÍFICA	TIPO EQUIP.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	BANCO DE ÓRGANOS	TALLER GASES MEDICINALES	00606306	TANQUE DE ALMACENAMIENTO CRIOGENICO - BANCO DE ÓRGANOS	CE						X						X
2	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	BANCO DE ÓRGANOS	TALLER GASES MEDICINALES	00888411	TANQUE DE ALMACENAMIENTO CRIOGENICO - BANCO DE ÓRGANOS	CE						X						X
3	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	C. OX.- CIRCULACIÓN EXTRACORPÓREA	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9927	REGULADOR PARA AIRE COMPRIMIDO - EXTRACORPÓREA 2B	CE			X			X			X			X
4	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	C. OX.- CIRCULACIÓN EXTRACORPÓREA	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9928	REGULADOR DE GAS CARBONICO - EXTRACORPÓREA 2B	CE			X			X			X			X
5	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	C. OX.- CIRCULACIÓN EXTRACORPÓREA	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9929	REGULADOR CONEXION TUERCA Y NIPLE - EXTRACORPÓREA 2B	CE			X			X			X			X
6	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	C. OX.- S.OPERACIOENS - OBSTÉTRICA	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9909	REGULADOR PARA AIRE COMPRIMIDO - CENTRO OBSTETRICO 5B	CE	X			X			X			X		
7	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	C. OX.- S.OPERACIOENS - OBSTÉTRICA	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9910	REGULADOR CONEXION TUERCA Y NIPLE - CENTRO OBSTETRICO 5B	CE	X			X			X			X		



34 ~~4~~

Pág. 35

21	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029065	UNIDAD RETRÁCTIL PARA GASES - CENTRO QUIRÚRGICO -SALA 3-2	CE	X				X						X		
22	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029066	UNIDAD RETRÁCTIL PARA GASES - CENTRO QUIRÚRGICO -SALA 3-1	CE	X				X						X		
23	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029069	UNIDAD RETRÁCTIL PARA GASES - CENTRO QUIRÚRGICO -SALA 2-1	CE	X				X						X		
24	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029070	UNIDAD RETRÁCTIL PARA GASES - CENTRO QUIRÚRGICO -SALA 2-2	CE	X				X						X		
25	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029074	UNIDAD RETRÁCTIL PARA GASES - SOP (SALA 7-1)	CE			X				X				X		X
26	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029075	UNIDAD RECTRACTIL PARA GASES - SOP (SALA 7-2)	CE			X				X				X		X
27	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029079	UNIDAD RECTRACTIL PARA GASES - SOP (SALA 8-1)	CE			X				X				X		X
28	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029080	UNIDAD RECTRACTIL PARA GASES - SOP (SALA 8-2)	CE			X				X				X		X
29	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029084	UNIDAD RETRÁCTIL PARA GASES - SOP (SALA 9-2)	CE			X				X				X		X
30	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029085	UNIDAD RECTRACTIL PARA GASES - SOP (SALA 9-1)	CE			X				X				X		X
31	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029088	UNIDAD RETRÁCTIL PARA GASES - SOP (SALA 10-1)	CE			X				X				X		X
32	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029089	UNIDAD RECTRACTIL PARA GASES - SOP (SALA 10-2)	CE			X				X				X		X
33	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029371	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - SOP 2B	CE	X						X				X		X



LIBRARY OF THE  
BELL & HOWELL



ENIMIENTO DE EQUIPOS


VºBº

Cristian  
aro Pave  
Jefe

SALUD



34 31



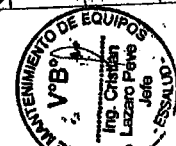
	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029372	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - SOP 2B	CE	X						X		
34															X
35	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029373	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - SOP 2B	CE	X						X		X
36	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029374	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - SOP 2B	CE	X						X		X
37	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029375	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - SOP 2B	CE	X						X		X
38	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029376	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - SOP 2B	CE	X						X		X
39	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029377	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - SOP 2B	CE	X						X		X
40	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029378	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - SOP 2B	CE	X						X		X
41	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029379	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - CENTRO QX - 2B SOP Y SATELITES	CE		X				X			X
42	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029380	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - CENTRO QX - 2B SOP Y SATELITES	CE		X				X			X
43	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029381	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - CENTRO QX - 2B SOP Y SATELITES	CE		X				X			X
44	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029382	UNIDAD DE SUCCION RODABLE - CENTRO QX - 2B SOP Y SATELITES	CE		X				X			X
45	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029383	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - CENTRO QX - SALA 7 I	CE		X				X			X
46	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029384	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - CENTRO QX - SALA 7 II	CE		X				X			X

ANTENIMIENTO DE EQUIPOS  
VºBº  
Ing. Cristian  
Lazaro Perez  
Jefe  
"SALUD"

eceno de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

47	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029385	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - CENTRO QX. 2B - SALA 8-I	CE		X											X
48	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029709	UNIDAD RETRACTIL PARA GASES - CENTRO QX. 2B SOP Y SAT. / SALA 4-1	CE		X											X
49	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00029710	UNIDAD RETRACTIL PARA GASES - CENTRO QX. 2B SOP Y SAT. / SALA 4-2	CE		X											X
50	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00030263	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - CENTRO QX. 2B - SALA 8-II	CE		X											X
51	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00030264	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - SOP 2B	CE				X									X
52	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00030265	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - SOP 2B	CE				X									X
53	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00030266	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - SOP 2B	CE				X									X
54	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00030267	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - CENTRO QX. 2B	CE				X									X
55	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00030268	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - CENTRO QX. 2B	CE				X									X
56	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00030269	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - CENTRO QX. 2B	CE				X									X
57	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00030270	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - CENTRO QX. 2B	CE				X									X
58	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	00030271	UNIDAD DE SUCCIÓN RODABLE - CENTRO QX. 2B	CE				X									X
59	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9951	REGULADOR DE AIRE COMPRESIVO - SOP 12B	CE		X											X

Pág. 37



2.3 ~~34~~

VENIA DE EQUIPOS  
V.B.  
1. Cristia  
aro Peve  
Jefe  
SALUD.



Pág. 39



MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS  
VºBº  
Ing. Cristian  
Lazaro Peve  
Jefe  
"ESSALUD"

33 /



Pág. 41



EDGARDO  
REBAGLIATI

ρ



RED PRESTACIONAL PERAGLATI  
 UNO C. BRONZEL  
 Jefe de Oficina  
 de Oficiis  
 - Esand -

30





25




 Ing. Cristian  
 Lazaro Pavez  
 Jefe

28



47 ~~20~~



26

Pág. 47

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

177	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. MEDICINA INTERNA V	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9854	REGULADOR CONEXIÓN TUERCA Y NIPLE - MEDICINA INTERNA 6C	CE	X				X					X
178	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. MEDICINA INTERNA V	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9855	REGULADOR CONEXIÓN TIPO YUGO - MEDICINA INTERNA 6C	CE	X				X					X
179	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. MEDICINA INTERNA V	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9982	REGULADOR CONEXIÓN TUERCA Y NIPLE - MED. INTER 11 C	CE				X			X			X
180	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. MEDICINA INTERNA V	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9983	REGULADOR CONEXIÓN TIPO YUGO - MED INTERNA 11 C	CE				X			X			X
181	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. MEDICINA INTERNA V	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9984	REGULADOR CONEXIÓN TUERCA Y NIPLE - MED. INTER. 7C	CE				X			X			X
182	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. MEDICINA INTERNA V	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9985	REGULADOR CONEXIÓN TIPO YUGO - MED. INTER. 7C	CE				X			X			X
183	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. MEDICINA INTERNA V	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9986	REGULADOR CONEXIÓN TUERCA Y NIPLE - MED. INTER 12C	CE				X			X			X
184	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. MEDICINA INTERNA V	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9987	REGULADOR CONEXIÓN TIPO YUGO - MED. INTER 12C	CE				X			X			X
185	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. NEONATOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9840	REGULADOR DE PRESIÓN DE AIRE	CE				X			X			X
186	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. NEONATOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9841	REGULADOR DE PRESIÓN DE OXIGENO	CE				X			X			X
187	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. NEONATOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9856	REGULADOR CONEXIÓN TIPO YUGO - NEONATOLOGIA 5C	CE				X			X			X
188	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. NEONATOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9857	REGULADOR CONEXIÓN TUERCA Y NIPLE - NEONATOLOGIA 5C	CE				X			X			X
189	EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	S. NEONATOLOGÍA	TALLER GASES MEDICINALES	HSCA9858	REGULADOR CONEXIÓN TUERCA Y NIPLE - NEONATOLOGIA 5B	CE				X			X			X



*[Handwritten signature]*



LV

Pág. 48



49

Pág. 49



ANEXO N° 03

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXÍGENO, VACÍO Y AIRE COMPRIMIDO DEL HNRM DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"**

**CANTIDAD, PERFIL DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO CONTRATADO**

**A. CANTIDAD Y PERFIL PROFESIONAL**

Personal	Formación Académica	Experiencia Laboral	Capacitación	Cantidad
PROFESIONAL RESPONSABLE - INGENIERO RESIDENTE (PERSONAL CLAVE)	INGENIERO MECANICO O ELECTRICISTA O INDUSTRIAL	Dieciocho (18) meses como ingeniero supervisor y/o ingeniero residente en mantenimiento de equipos e instalaciones de gases medicinales, y/o mantenimiento de equipos electromecánicos (que incluya experiencia en mantenimiento de compresores de aire medicinal, bombas de vacío hospitalario y en redes de gases medicinales) en entidades públicas y/o privadas.	48 HORAS ACADÉMICAS ACUMULADAS EN MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS Y/O MANEJO DE GASES MEDICINALES	01
PROFESIONAL RESPONSABLE - INGENIERO RESIDENTE (PERSONAL CLAVE)	INGENIERO MECANICO O ELECTRICISTA O INDUSTRIAL	DIECIOCHO (18) MESES COMO INGENIERO RESIDENTE DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE GASES MEDICINALES EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.	48 HORAS ACADÉMICAS, ACUMULADAS EN MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS Y/O MANEJO DE GASES MEDICINALES.	01
PERSONAL A (PERSONAL CLAVE)	PROFESIONAL TÉCNICO EN MECÁNICA DE MANTENIMIENTO Y/O SOLDADOR UNIVERSAL Y/O ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	DIECIOCHO (18) MESES EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS (COMPRESORAS DE AIRE Y BOMBAS DE VACÍO) EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.	36 HORAS ACADÉMICAS, ACUMULADAS EN MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS Y/O MANEJO DE GASES MEDICINALES.	04
PERSONAL B	TÉCNICO CERTIFICADO EN CURSOS, DIPLOMADOS O ESPECIALIDADES RELACIONADOS CON ELECTRICIDAD INDUSTRIAL Y/O ELECTROMECAÑICO O ELECTROTECNIA.	DOCE (12) MESES EN MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MECÁNICAS DE REDES DE GASES MEDICINALES.	24 HORAS ACADÉMICAS Y/O LECTIVAS, ACUMULADAS, EN MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS Y/O MANEJO DE GASES MEDICINALES	08
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, Y/O ADMINISTRACIÓN, Y/O SECRETARIADO COMPUTARIZADO Y/O AFÍN	MÍNIMO DOCE (12) MESES EN MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE BASE DE DATOS Y/O PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.	12 HORAS ACADÉMICAS Y/O LECTIVAS, ACUMULADAS, EN MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL)	01
<b>TOTAL</b>				<b>14</b>

**B. ACTIVIDADES PRINCIPALES**

**Profesional Responsable – Ingeniero Residente (responsable del servicio contratado):**

- Coordinar la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento.
- Elaborar el informe mensual de ejecución del mantenimiento.
- Administrar el capital de trabajo.
- Dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo cobertura.
- Hacer el seguimiento y control de los equipos en garantía (si hubiere) y de los equipos que tienen contrato de mantenimiento sin residencia.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Elaborar Informes Técnicos junto con las Especificaciones Técnicas de bienes (repuestos, materiales y/o accesorios) y/o Términos de Referencia de servicios requeridos para garantizar la operatividad de los equipos e instalaciones de oxígeno, vacío y aire comprimido.
- Elaborar el Plan Anual de Contrataciones y Programa Anual de Mantenimiento Hospitalario referente al taller de oxígeno, vacío y aire comprimido (una vez al año).
- Cualquier otra actividad, relacionada al mantenimiento de los equipos e instalaciones, requerida por el Supervisor de Mantenimiento.

**Personal A:**

- Ejecutar el programa de mantenimiento.
- Dar atención a las situaciones imprevistas que se presenten con los equipos e instalaciones, los mismos que serán coordinados con el Ingeniero Residente.
- Cualquier otra actividad u órdenes verbales, relacionada al mantenimiento de los equipos e instalaciones, requerida por el ingeniero residente o supervisor de mantenimiento.

**Personal B:**

- Apoyar técnica y administrativamente al personal A en la ejecución del programa de mantenimiento y/o en realizar la entrega de todos los pedidos de abastecimiento de gases medicinales de acuerdo con la necesidad del usuario.
- Cumplir en obedecer las órdenes verbales del técnico A, ingeniero residente o supervisor de mantenimiento.
- Dar solución a los problemas menores que están dentro de sus posibilidades y funciones, en caso de un problema mayor informar inmediatamente al ingeniero residente o supervisor de mantenimiento.

**Personal Administrativo:**

- Mantener actualizada la información del Software de Mantenimiento de ESSALUD de los equipos en cobertura, en garantía y con contrato de servicios de mantenimiento sin residencia, el mismo que se instalará en el hardware del proveedor.
- Realizar las tareas administrativas del taller de oxígeno, vacío y aire comprimido
- Controlar de manera planificada los pedidos de bienes y/o servicios, actualizando el inventario, control de los repuestos cambiados y elaborará los informes para la conformidad del servicio.
- Cualquier otra actividad u órdenes verbales, relacionadas con labores administrativas requeridas por el ingeniero residente.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

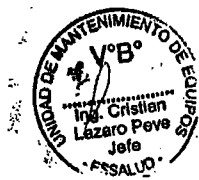
ANEXO N° 04

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXÍGENO, VACÍO Y AIRE COMPRIMIDO DEL  
HNERM DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"**

**RELACION DE MEDIOS FISICOS**

**I. MEDIOS FISICOS PARA EL TALLER.**

N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT
1	ACEITERA	0.5 Lt	1
2	ARCO DE SIERRA PESADA Y REFORZADA	De 12"	2
3	EQUIPO PARA SOPLETEAR Y LIMPIEZA DE MAQUINARIA	DE ALTA PRESION HASTA 120 PSI MAXIMO CON DEPOSITO PARA LIQUIDO DE LIMPIEZA CON BOQUILLA DE 1/4" NPT Y MANGUERA DE 2 mts.	1
4	BADILEJO	DE 6"	1
5	ALICATE MECANICO	ESTANDAR 9"	2
6	PLANCHA DE BATIR	DE 4"	1
7	JUEGO DE BROCHAS	1", 1 1/4", 2", 4" (4 PIEZAS)	2
8	OREJERA	TIPO CONCHA	4
9	JUEGO DE COMBAS	DE 4,3,2 LIBRAS (3 PIEZAS)	1
10	COMPRESOR DE AIRE 1 HP (*)	CON PISTOLA PARA PINTADO Y MANGUERA DE ALTA PRESIÓN	1
11	CORTADOR DE TUBO	1/3" HASTA 1 1/8" OD	1
12	DOBLADORA DE TUBO MANUAL	1/4", 3/8", 1/2" y 3/4"	1
13	ENGRASADORA DE PRESION	0.15 Lt.	1
14	EQUIPO OXIACETILENO (CON REGULADORES DE OXIGENO Y ACETILENO Y MANGUERA MELLIZA DE 20MTS)	CON 01 JUEGO DE BOQUILLAS N°0,1,2,3,4,5 DE CORTE, CALENTAMIENTO Y SOLDADURA, 2 CHISPERO TRIANGULARES, 1 LENTE DE PROTECCION PARA SOLDAR Y CAÑA CON VALVULA ANTIRETORNO DE LLAMA Y LIMPIA BOQUILLAS.	1
15	EQUIPO DE SOLDADURA ELECTRICA 230 Amp AC, ciclo de trabajo 20%	CON CARETA	1
16	JUEGO DE ESCALERAS TIJERA	DE MADERA 12 PASOS Y 8 PASOS	1
17	ESCUADRA CON TOPE	FIJA, DE METAL, 90° x 30 cm	2
18	ESMERIL DE BANCO 6"	USO INDUSTRIAL, 220 V., 1/2 HP, 2800 RPM, CON PIEDRA GRUESA, FINA Y ESCOBILLA METALICA	1
19	AMOLADORA 4,5" DE 600 Watts	DISCO DE DESBASTE, CORTE Y ESCOBILLA DE FIERRO TIPO COPA	1
20	EXTENSION ELECTRICA	CON TOMACORRIENTE Y CABLE VULCANIZADO 14 AWG DE 10Mts. (1 PIEZA)	1
21	EXTRACTOR DE PERNOS	DESDE 1/8" HASTA 3/4" (6 PIEZAS)	1
22	FROTACHO	DE MADERA 25 X 6 cm Y 25 X 20 cm (2 PIEZAS)	1
23	JUEGO DE BROCAS PARA CEMENTO HSS	1/2", 3/8" Y 1" (3 PIEZAS)	1
24	JUEGO DE BROCAS PARA METAL HSS (pulgadas)	1/16" - 1/2" (6 PIEZAS)	1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

25	JUEGO DE CINCELES Y PUNTAS	Ø 1" x 10" ACERADAS	2
26	JUEGO DE DADOS EN PULGADAS	1/4" - 1 1/4" (7 PIEZAS) C/RATCHET	1
27	JUEGO DE DADOS EN MILIMETROS	4mm - 13mm (8 PIEZAS) C/RATCHET	1
28	JUEGO DE ESCOBILLAS DE FIERRO	CON MANGO DE MADERA 4X14	2
29	JUEGO DE LLAVES ALLEN MILIMETRICAS	DESDE 1.5 A 10 mm (10 PIEZAS)	2
30	JUEGO DE LLAVES ALLEN PULGADAS	1/16" A 3/8" (10 PIEZAS)	2
31	JUEGO DE LLAVES TORX	T10, T15, T20, T25, T27, T30, T40, T45, T50 (9 PIEZAS)	1
32	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MEDIDAS EN PULGADAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO 3/8" - 1" x 1 1/4" (10 PIEZAS)	1
33	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MEDIDAS EN MILÍMETROS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO 7.0MM - 24mm (10 PIEZAS)	1
34	JUEGO DE MACHOS	1/8" Y 1/4" NPT (ROSCA TIPO TUBO)	1
35	JUEGO DE MACHOS	1/8", 1/4", 5/16", 3/8", 7/16" Y 1/2" UNC CON PALANCA	1
36	JUEGO DE MARCADORES DE GOLPE	6 mm, METALICOS, NUMEROS Y LETRAS (36 PIEZAS)	1
37	JUEGO DE SACABOCADOS	1/16" - 1/4" (6 PIEZAS)	1
38	LINTERNA DE LED	CON BATERIAS RECARGABLES ELECTRICAMENTE	1
39	NIVEL DE MANO	MATERIAL ALUMINIO, 12" / 300 mm	1
40	PINZA AMPERIMETRICA	0.1 - 200 A, 0.1 - 500V	1
41	TORNILLO DE BANCO DE 8"	DE FIERRO FUNDIDO	1
42	TORNILLO DE BANCO DE 4"	DE FIERRO FUNDIDO	1
43	TRASEGADOR PARA OXIGENO CON MANÓMETRO Y MANGUERA PIGTAIL (CON 4 MANGUERAS PIGTAIL, 8 ROSCAS CGA 540, 8 SOPORTES DE BRONCE CROMADO Y 4 MANÓMETROS DE 0-4000 PSI DE 2 1/2 Ø)	0 - 4000 PSI, CONEX CGA 540 TIPO ROSCA C/PIGTAIL 1/4" ID x 36" LONG	2
44	TRASEGADOR PARA OXIGENO CON MANÓMETRO (CON 24 EMPAQUETADURAS TIPO YUGO, 12 MANUBRIOS TIPO T CROMADO, 4 YUGOS ROTATIVOS Y 4 MANÓMETROS DE 0-4000 PSI 2 1/2 Ø)	0 - 4000 PSI, CONEX CGA 870 TIPO YUGO	4
45	TALADRO ELECTRICO PORTATIL	PORTÁTIL, ROTOPERCUTOR, 220 VOLTIOS, 850 W O MAYOR, DOS VELOCIDADES, FUNCION DE CINCELADO, TIPO HILTI TE25 O SIMILAR CON CINCEL TIPO PALA, PUNTA Y BROCAS PARA CONCRETO	1
46	TALADRO VERTICAL DE MESA	DE 1/2 HP, PORTA BROCA DE 1/2" CON TORNILLO DE SUJECION DE PIEZAS.	1
47	VERNIER	METALICO 6" x 1/128", 150 x 0.02mm	2
48	MALETIN PORTA HERRAMIENTAS	METALICO 15" Y PLÁSTICO 15"	6
49	JUEGO DE LIMAS CON MANGO	TRIANGULAR, PLANA, REDONDA, CUADRADA Y MEDIA CAÑA x 8" O MAYOR (5 PIEZAS)	2



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

50	MULTIMETRO DIGITAL	MEDICIÓN DE V,I,R CAPACIDAD , FRECUENCIA	1
51	TERMÓMETRO INFRAROJO	RANGO DE -10° C A 100° C	1
52	REMACHADORA	MANUAL	1
53	REGULADOR PARA OXIGENO TIPO INDUSTRIAL O A 200 PSI	SIMPLE ETAPA	2
54	REGULADOR PARA NITRÓGENO TIPO INDUSTRIAL O A 200 PSI	SIMPLE ETAPA	2
55	MEDIDOR DE FLUJO	DE 0 A 15 LPM	10
56	MASCARILLA TIPO KN95	DESCARTABLE SEGÚN NORMA NIOSH	50 cada periodo
57	RESPIRADOR PARA GASES TOXICOS	DE DOBLE VIA CON FILTROS TIPO CARTUCHO (ELEMENTOS FILTRANTES RENOVABLE SEGÚN EL USO)	2
58	JUEGO DE BROCAS PARA METAL HSS (milímetros)	1.0 mm-13.0mm (8 piezas)	1
59	JUEGO DE DADOS EN MILIMÉTRICOS	10mm-18mm (8 piezas) C/RATCHET	1
60	RODOMARTILLO	PORTATIL, 220 VOLTIOS, 1200 WATTS O MAYOR VELOCIDAD ALTA/BAJA, TAMAÑO DE POTABROCA 1/2" ENTRADA PLUS	1
61	JUEGO DE ALICATES PARA SACAR SEGURO INTERNOS Y EXTERNOS DE 7"/180mm	(4 PIEZAS)	1
62	JUEGO DE TARRAJAS Y MACHUELOS	(60 PIEZAS)	2
63	MINI ARCO CON SEGUETA	DE 12"	3

**Nota:**

- (\*) Instrumento que puede ser guardado en el local del proveedor, siempre y cuando, esté disponible en el momento requerido.  
(\*\*) El Proveedor adjudicado deberá presentar, al inicio de la ejecución contractual, así como, en el informe mensual de actividades, copia simple de los certificados de calibración de estos instrumentos de medición, los mismos que deberán ser emitidos por Órgano Autorizado y/o Empresa certificadora internacional y estar vigentes a la fecha de presentación.

**II. MALETÍN DE HERRAMIENTAS POR CADA PERSONAL A**

N°	DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA BÁSICA	CANT.
1	ALICATE UNIVERSAL, PUNTA Y CORTE	ESTANDAR 7"	1
2	ALICATE DE PRESIÓN	10" QUIJADA CURVA	1
3	CUCHILLA	ESTANDAR	1
4	JUEGO DE DESARMADORES	PLANO Y ESTRELLA	1
5	JUEGO DE LLAVES BOCA PULGADAS	DE ACERO FORJADO Y CROMADO 7/16" Y 9/16". (2 PIEZAS)	1
6	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	8", 10", Y 12". (3 PIEZAS)	1
7	JUEGO DE LLAVES STILSON	12" Y 14". (2 PIEZAS)	1
8	MARTILLO	DE UÑAS	1
9	WINCHA	METALICA DE 5 METROS	1
10	JUEGO DE EXTRACTORES	N° 1,2,3,4,5 (5 PIEZAS)	2
11	JUEGO DE DESARMADORES PERILLEROS	PLANOS Y ESTRELLAS N°1.4, N°2.4, N°3.0 (6 PIEZAS)	2
12	JUEGO DE DESARMADORES CON PUNTAS HEXAGONALES TORX, POZIDRIV Y ESTRELLA DE 5 PUNTAS	(10 PUNTAS DIVERSAS)	1
13	JUEGO DE LLAVES ALLEN MILIMETRICAS	DESDE 1.5 A 10 mm (10 PIEZAS)	1
14	JUEGO DE LLAVES ALLEN PULGADAS	1/16" A 3/8" (10 PIEZAS)	1
	JUEGO DE LLAVES TORX	T4,T5,T6,T7,T8,T9,T10,T15,T20,T25 (10 PIEZAS)	1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### III. EQUIPO DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES

N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT.
1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO - PC DESKTOP	HARDWARE: PROCESADOR INTEL CORE I5, 3.2 GHZ O MAYOR, MEMORIA RAM DE 4 GB, DISCO DURO DE 1TB, TARJETA DE RED, LECTORA/GRABADORA DE DV, CUATRO O MAS PUERTOS USB, PANTALLA LED 20", MOUSE, TECLADO ALFANUMERICO.  SOFTWARE (CON LICENCIA VIGENTE): SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10, MS OFFICE 2019 (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, OUTLOOK, ETC.), ANTIVIRUS.	2
2	MODEM/ROUTER INALAMBRICO Y/O CABLEADO	PARA ACCESO A INTERNET ILIMITADO	1
3	MEMORIA USB	64 GB	2
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	LASER CON CONEXIÓN WIFI, SCANNER, FOTOCOPIADORA, IMPRESIÓN A COLOR Y ESCALA DE GRISES.	1
5	MODULO PARA COMPUTADORA	ESCRITORIO PARA PC, DE MADERA O MELAMINE, INCLUYE SILLA ERGONOMICA GIRATORIA RODABLE.	2
6	TELÉFONO CELULAR/ SMARTPHONE	SIMILARES A LOS UTILIZADOS POR ESSALUD, CON PLAN DE DATOS Y LLAMADAS A CUALQUIER OPERADOR.	8

**Nota:** Estos equipos deben ser de uso exclusivo de la empresa de servicios contratada, no pudiendo ser utilizados por ninguna dependencia de EsSalud.

### IV. UNIFORME DEL PERSONAL ASIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

N°	DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA BÁSICA	CANT.
1	BOTAS DE SEGURIDAD	DE CUERO CON PUNTA DE ACERO Y PROTECTOR DE EMPEINE DE ACERO INCORPORADO ENTREGA : 01 PAR AL INICIO DEL SERVICIO	12
2	CONJUNTO CASACA Y PANTALON	CASACA: JEAN DE 15 OZ. CON BOLSILLOS ADELANTE, MANGA LARGA, COLOR AZUL CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER. PANTALÓN: JEAN DE 15 OZ. (6 BOLSILLOS: DOS ADELANTE Y DOS ATRÁS, DOS RODILLEROS), COLOR AZUL. ENTREGA : 01 CONJUNTO AL INICIO DEL SERVICIO	12
3	CASCO DE SEGURIDAD CON OREJERAS INCORPORADAS	COLOR VERDE CON 6 PUNTOS (CUMPLE NORMAS NTP 399.018)	12
4	POLO DE ALGODÓN	COLOR GRIS CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER. ENTREGA : 02 AL INICIO DEL SERVICIO	24
5	GUANTES DE CUERO O BADANA	CORTOS	12 pares cada periodo
6	GUANTES DE LATEX	DESCARTABLES	100 unidades cada periodo
7	LENTE DE SEGURIDAD	LUNAS TRANSPARENTES ANTIMPACTO	12 cada periodo
8	PROTECTOR FACIAL	VISOR CLARO	12 cada periodo



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 05

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXÍGENO, VACÍO Y AIRE COMPRIMIDO DEL  
HNRM DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"**

**RECURSOS ECONOMICOS PARA REPUESTOS, MATERIALES, ACCESORIOS Y/O  
SERVICIOS DE MANUFACTURA URGENTES**

**RECURSOS ECONOMICOS POR CADA PERIODO DE EJECUCIÓN**

**S/. 6,000.00**

SEIS MIL  
00/100 SOLES

El Contratista desde el inicio y durante la vigencia del servicio, suministrará repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura urgentes que las actividades de mantenimiento demanden, hasta por un monto total de **S/. 6,000.00** (Seis mil con 00/100 soles) por cada periodo de ejecución.



16 f

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 06

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXÍGENO,  
VACÍO Y AIRE COMPRIMIDO DEL HNRM DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

OTRAS PENALIDADES

N°	Criterio de evaluación	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación	Medio de Verificación	Periodicidad
01	Cumplimiento de la entrega de los medios físicos requeridos según los TDR.	5% de UIT*n n=días de atraso	Verificación in situ en el Taller de Mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD, de la cantidad, estado de conservación y características técnicas de los medios físicos ofertados por el Contratista. El cual se realizará de la siguiente manera: a) Al inicio de la ejecución contractual, se verifica la fecha de la guía de remisión de ingreso al CCAA-RPR-ESSALUD. Plazo máximo: 05 días calendario. La penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso. b) Verificación al inicio de cada período de ejecución (mensual). La penalidad es a partir de la fecha del acta de verificación hasta la fecha de cuando se levantan las observaciones encontradas.	Acta de verificación de medios físicos	Al inicio de la ejecución contractual, y posteriormente, durante cada período de ejecución (mensual).
02	Cumplimiento de los Recursos Humanos ofertados.	5% de UIT*n a) Para verificación de la presentación del CV: n = días de atraso. b) Para verificación del perfil profesional: n = cantidad del RRHH cuyo perfil no se ajusta a lo solicitado. c) Para verificación del RRHH incompleto no justificado: n = cantidad del RRHH con inasistencia injustificada.	a) Verificación de la presentación del CV en mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati. Se realizará al inicio de la ejecución contractual, verificándose la fecha de presentación en mesa de partes de la UME. Plazo máximo: 05 días calendario para la presentación y 05 días calendario para el levantamiento de observaciones. La penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso, en ambos casos. b) Verificación del perfil profesional contrastando los TDR del Servicio y la Oferta Técnica Adjudicada con el CV del personal presentado. El cual se realizará al inicio de la ejecución contractual y cuando haya un cambio de personal, considerando para este último caso, que deben remitir el CV antes de que ocurra el cambio. c) Verificación de RRHH Incompletos no justificados. Se verifica diariamente el parte de asistencia del personal. La penalidad es por cada personal con inasistencia injustificada.	TDR, Currículo vitae (CV) y Oferta Técnica adjudicada.	Al inicio de la ejecución contractual, y posteriormente, durante cada período de ejecución (mensual).

Pág. 57



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

02	Cumplimiento del programa de mantenimiento programado.	10% Monto del periodo Cantidad de Equipos programados en el Periodo * n n= cantidad de equipos cuyo mantenimiento preventivo no fue ejecutado.	Se verifican las OTMs de mantenimiento preventivo ejecutadas en el periodo en evaluación, contrastándolas con el Reporte de ejecución de Mantenimiento Programado generado por el Software de Mantenimiento Institucional.  La penalidad es por cada equipo, cuyo mantenimiento preventivo no fue ejecutado, sin justificación alguna; es decir, por causa atribuible únicamente al Contratista, cuando el mantenimiento no haya sido reprogramado. Cabe señalar que, la reprogramación debe ser aprobada por el supervisor de mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD o quien haga sus veces y el área usuaria correspondiente.	OTMs ejecutadas de mantenimiento preventivo.  Reporte de ejecución del Mantenimiento Programado del Software Institucional.	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
03	Cumplimiento en la evaluación y reparación, oportuna, de los equipos en cobertura.	5% de UIT*n n=días de atraso	Se verifican las fechas de solicitud y conformidad de la OTM respectiva. Plazo máximo: 15 días calendario, la penalidad es a partir del 16to día y por cada día de atraso.	OTMs	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
04	Cumplimiento en la evaluación y presentación, oportuna, del Informe Técnico con especificaciones técnicas (EETT) y/o términos de referencia (TDR), para el requerimiento de repuestos y/o servicios.	10% de UIT*n n=días de atraso	Se verifican las fechas de solicitud y conformidad de la OTM de evaluación, así como, la fecha de presentación al Supervisor de Mantenimiento del Informe Técnico con las EETT y/o TDR.  Plazo máximo: 07 días calendario, la penalidad es a partir del 8vo día y por cada día de atraso.	OTMs, Informe Técnico, EETT, TDR	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
05	Cumplimiento en la presentación y/o levantamiento de observaciones del Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento del servicio prestado por el Contratista.	5% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento y/o levantamiento de observaciones, correspondiente al periodo en evaluación, presentado en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos.  Plazo máximo para la presentación del Informe: 10 días calendario. Plazo máximo para el levantamiento de observaciones: 02 días calendario.  La penalidad es acumulativa, contabilizándose de la siguiente manera: Para la presentación, a partir del 11er día y por cada día de atraso. Para el levantamiento de observaciones, a partir del 3er día y por cada día de atraso.	Informe Consolidado de Actividades de Mantenimiento de todos los CCAA-RPR-ESSALUD. Carta o Correo de notificación de devolución de informe conteniendo las observaciones.	Durante cada periodo de ejecución (mensual).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

06	Cumplimiento con el depósito y/o transferencia del Capital de Trabajo.	10% de UIT * n n= días de atraso	Se verifica la fecha en el voucher de depósito y/o transferencia, consignado en el Informe Consolidado de Actividades de Mantenimiento correspondiente al periodo en evaluación.  Plazo máximo: 03 días calendario. La penalidad es a partir del 4to día y por cada día de atraso.	Informe Consolidado Mensual de Actividades de Mantenimiento de los CCAA-RPR- ESSALUD o Acta de Verificación de Capital de Trabajo.	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
----	--	-------------------------------------	---	---	--

Nota: Para la aplicación de las penalidades, según corresponda, se considerará lo siguiente:

- Valor vigente de la UIT al inicio de la ejecución contractual (Criterios de evaluación 1).
- Valor vigente de la UIT durante el periodo de ejecución en evaluación (Todos los criterios de evaluación).



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### **ANEXO N° 7**

#### **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXÍGENO, VACÍO Y AIRE COMPRIMIDO DEL HNERM DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"**

##### **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE PROTOCOLOS SANITARIOS**

- a. El Contratista deberá cumplir con lo establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b. EL Contratista declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Seguro Social de Salud – ESSALUD aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 988 -GG-ESSALUD-2010 y sus modificatorias, el cual está disponible en el portal web del ESSALUD:  
([https://ww1.essalud.gob.pe/compendio/pdf/0000002894\\_pdf.pdf](https://ww1.essalud.gob.pe/compendio/pdf/0000002894_pdf.pdf))
- c. El Contratista declara haber realizado la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, a los cuales estará expuesto su personal para la ejecución del servicio contratado; por lo que, deberá tomar en cuenta la elaboración de la Matriz IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control) para la implementación de los controles correspondientes (medidas de seguridad, equipos de protección del personal, señalética, etc.)
- d. El Contratista declara cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 31-2023-MINSA "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# FORMATO 1

**RELACION DE REPUESTOS, MATERIALES, INSUMOS Y SERVICIOS DE MANUFACTURA SUMINISTRADOS A ESSALUD**

**TALLER:**

**CC.AA.:**

5

0.00

**l= Imprevisto**

Lima, ..... de ..... del .....

**AREA DE INGENIERÍA - RPR**

Pág. 61



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## FORMATO 2

### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXÍGENO, VACÍO Y AIRE COMPRIMIDO DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

<b>EsSalud</b>		<b>ORDEN DE TRABAJO COMPLEMENTARIO</b>		N° OTC	
ODC:				Fecha Emisión	
STABLECIMIENTO DE SALUD:		UBICACIÓN FÍSICA:			
SERVICIO HOSPITALARIO:					
FECHA DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Indicar Código Psiméntal del bien, de corresponder)			FECHA DE CONFORMIDAD	
/ /				/ /	
Firma y sello del Solicitante				Firma y sello de Conformidad	
FECHA DE INICIO: / /	FECHA TÉRMINO: / /	EJECUTOR:	TOTAL HORAS HOMBRE		
<b>RECURSOS MATERIALES</b>					
N°	CODIGO SAP	TIPO ADQ. (7)	DEV. SINO	NOMBRE Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNID. MED.
				CANT.	COSTO (S/)
					UNITARIO TOTAL
TIPO ADQ.: <input type="checkbox"/> E Ejecutor <input type="checkbox"/> A Almacén <input type="checkbox"/> C Caja Clínica EsSalud				(A) TOTAL RECURSOS MATERIALES S/	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
N°	DNI DEL PERSONAL	NOMBRE DEL PERSONAL			HORAS HOMBRE
					COSTO (S/)
					UNITARIO TOTAL
				(B) TOTAL RECURSOS HUMANOS S/	
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				(A + B) COSTO TOTAL DE TRABAJO S/	
HORA:					
HORA:					
RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO			SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO ESSALUD		



### FORMATO 3

### FORMATO DE DEVOLUCION DE BIENES REEMPLAZADOS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**FORMATO 4**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXÍGENO, VACÍO Y AIRE COMPRIMIDO DE  
LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"**

<b>FORMATO DE REPROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO</b>	
<b>CC.AA.:</b>	
<b>EQUIPO:</b>	
<b>CODIGO PATRIMONIAL:</b>	<b>MARCA:</b>
<b>N° DE SERIE:</b>	<b>MODELO:</b>
<b>SERVICIO USUARIO:</b>	
<b>UBICACIÓN FÍSICA:</b>	
<b>FECHA PROGRAMADA</b>	<b>FECHA REPROGRAMADA</b>
<b>MOTIVO :</b>	
<b>TÉCNICO ESPECIALISTA :</b>	
<b>FECHA :</b>	
<b>ING. RESIDENTE</b>	<b>AREA USUARIA</b>
<b>ING. SUPERVISOR</b>	



*[Handwritten signature]*

## OTM "Orden de Trabajo de Mantenimiento"

[illegible]

EQUIPO DE EQUIPOS  
 °B°  
 Cristian  
 o Pava  
 efa  
 ALUD.




**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (1) Equipo de Oxiacetileno (con reguladores de oxígeno y acetileno y manguera melliza de 20m): Equipo con 01 juego de boquillas N°1, 2, 3, 4, 5 de corte, calentamiento y soldadura, 2 chispero triangulares, 1 lente de protección para soldar y caña con válvula antirretorno de llama y limpia boquillas.</li></ul> <p>Las características técnicas de los referidos equipos se encuentran indicados en el Anexo N°04 de los TDR (Relación de Medios Físicos).</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe la presentación de declaración jurada)<sup>12</sup>.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p></div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PROFESIONAL RESPONSABLE – INGENIERO RESIDENTE (CANTIDAD 01)</b> Ingeniero Mecánico, Mecánico – Electricista o Industrial.</p> <p><b>PERSONAL A (CANTIDAD 04)</b> Profesional Técnico en Mecánica de Mantenimiento y/o Soldador Universal y/o Electricidad Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional y/o grado académico de Bachiller requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional y/o grado académico de Bachiller requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>El Profesional Técnico deberá adjuntar copia simple del Título.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PROFESIONAL RESPONSABLE – INGENIERO RESIDENTE (CANTIDAD 01)</b> 48 horas académicas, acumuladas, en mantenimiento y/o reparación de equipos electromecánicos y/o manejo de gases medicinales.</p> <p><b>PERSONAL A (CANTIDAD 04)</b> 36 horas académicas, acumuladas, en mantenimiento y/o reparación de equipos electromecánicos y/o manejo de gases medicinales.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias de capacitación emitidos por entidad educativa y/o fabricante y/o representante autorizado de los equipos objeto de la capacitación.</p>

<sup>12</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N°712-2016/OSCE-DGR.

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><b>Requisitos:</b>  <b>PROFESIONAL RESPONSABLE – INGENIERO RESIDENTE (CANTIDAD 01)</b>          Mínimo dieciocho (18) meses como ingeniero supervisor y/o ingeniero residente en mantenimiento de equipos e instalaciones de gases medicinales, y/o mantenimiento de equipos electromecánicos (que incluya experiencia en mantenimiento de compresores de aire medicinal, bombas de vacío hospitalario y en redes de gases medicinales) en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><b>PERSONAL A (CANTIDAD 04)</b>          Mínimo dieciocho (18) meses como técnico de mantenimiento de equipos electromecánicos (compresores de aire y bombas de vacío) en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b>          La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul> </div>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><b>Requisitos:</b>          El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones para oxígeno, vacío y aire comprimido en Unidades Productoras de Servicios de Salud; y/o Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo de sistema de gases de uso medicinal en Unidades Productoras de Servicios de Salud, y/o Servicios de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de Equipos Electromecánicos (que incluya experiencia en mantenimiento de compresores de aire medicinal, bombas de vacío hospitalarios y redes de Gases Medicinales) en Centros asistenciales Públicos y Privados.</p> <p><b>Acreditación:</b>          La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello



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

- 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.

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".

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

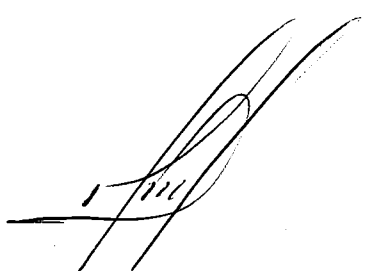
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

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

**Importante**

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXIGENO, VACIO Y AIRE COMPRIMIDO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS**”, que celebra de una parte el SEGURO SOCIAL DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131257750, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2** para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXIGENO, VACIO Y AIRE COMPRIMIDO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES PARA OXIGENO, VACIO Y AIRE COMPRIMIDO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS**”.

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en 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 funcionario.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **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

subsana 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.*

**OTRAS PENALIDADES**

N°	Criterio de evaluación	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación	Medio de Verificación	Periodicidad
01	Cumplimiento de la entrega de los medios físicos requeridos según los TDR.	5% de UIT*n n=días de atraso	Verificación in situ en el Taller de Mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD, de la cantidad, estado de conservación y características técnicas de los medios físicos ofertados por el Contratista. El cual se realizará de la siguiente manera: a) Al inicio de la ejecución contractual, se verifica la fecha de la guía de remisión de ingreso al CCAA-RPR-ESSALUD. Plazo máximo: 05 días calendario. La penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso. b) Verificación al inicio de cada periodo de ejecución (mensual). La penalidad es a partir de la fecha del acta de verificación hasta la fecha de cuando se levanten las observaciones encontradas.	Acta de verificación de medios físicos	Al inicio de la ejecución contractual, y posteriormente, durante cada periodo de ejecución (mensual).

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2 (2407A00082)

02	Cumplimiento de los Recursos Humanos ofertados.	5% de UIT*n a) Para verificación de la presentación del CV: n = días de atraso. b) Para verificación del perfil profesional: n = cantidad del RRHH cuyo perfil no se ajusta a lo solicitado. c) Para verificación del RRHH incompleto no justificado: n = cantidad del RRHH con inasistencia injustificada.	a) Verificación de la presentación del CV en mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati. Se realizará al inicio de la ejecución contractual, verificándose la fecha de presentación en mesa de partes de la UME. Plazo máximo: 05 días calendario para la presentación y 05 días calendario para el levantamiento de observaciones. La penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso, en ambos casos. b) Verificación del perfil profesional contrastando los TDR del Servicio y la Oferta Técnica Adjudicada con el CV del personal presentado. El cual se realizará al inicio de la ejecución contractual y cuando haya un cambio de personal, considerando para este último caso, que deben remitir el CV antes de que ocurra el cambio. c) Verificación de RRHH incompletos no justificados. Se verifica diariamente el parte de asistencia del personal. La penalidad es por cada personal con inasistencia injustificada.	TDR, Currículo vitae (CV) y Oferta Técnica adjudicada.	Al inicio de la ejecución contractual, y posteriormente, durante cada periodo de ejecución (mensual).
02	Cumplimiento del programa de mantenimiento programado.	10% Monto del periodo Cantidad de Equipos programados en el Periodo * n n= cantidad de equipos cuyo mantenimiento preventivo no fue ejecutado.	Se verifican las OTMs de mantenimiento preventivo ejecutadas en el periodo en evaluación, contrastándolas con el Reporte de ejecución Mantenimiento Programado generado por el Software de Mantenimiento Institucional. La penalidad es por cada equipo, cuyo mantenimiento preventivo no fue ejecutado, sin justificación alguna; es decir, por causa atribuible únicamente al Contratista, cuando el mantenimiento no haya sido reprogramado. Cabe señalar que, la reprogramación debe ser aprobada por el supervisor de mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD o quien haga sus veces y el área usuaria correspondiente.	OTMs ejecutadas de mantenimiento preventivo. Reporte de ejecución del Mantenimiento Programado del Software Institucional.	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
03	Cumplimiento en la evaluación y reparación, oportuna, de los equipos en cobertura.	5% de UIT*n n=días de atraso	Se verifican las fechas de solicitud y conformidad de la OTM respectiva. Plazo máximo: 15 días calendario, la penalidad es a partir del 16to día y por cada día de atraso.	OTMs	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
04	Cumplimiento en la evaluación y presentación, oportuna, del Informe Técnico con especificaciones técnicas (EETT) y/o términos de referencia (TDR), para el requerimiento de repuestos y/o servicios.	10% de UIT*n n=días de atraso	Se verifican las fechas de solicitud y conformidad de la OTM de evaluación, así como, la fecha de presentación al Supervisor de Mantenimiento del Informe Técnico con las EETT y/o TDR. Plazo máximo: 07 días calendario, la penalidad es a partir del 8vo día y por cada día de atraso.	OTMs, Informe Técnico, EETT, TDR	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
05	Cumplimiento en la presentación y/o levantamiento de observaciones del Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento del servicio prestado por el Contratista.	5% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento y/o levantamiento de observaciones, correspondiente al periodo en evaluación, presentado en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos. Plazo máximo para la presentación del Informe: 10 días calendario. Plazo máximo para el levantamiento de observaciones: 02 días calendario. La penalidad es acumulativa, contabilizándose de la siguiente manera: Para la presentación, a partir del 1er día y por cada día de atraso. Para el levantamiento de observaciones, a partir del 3er día y por cada día de atraso.	Informe Consolidado de Actividades de Mantenimiento de todos los CCAA-RPR-ESSALUD. Carta o Correo de notificación de devolución de informe conteniendo las observaciones.	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
06	Cumplimiento con el depósito y/o transferencia del Capital de Trabajo.	10% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha en el voucher de depósito y/o transferencia, consignado en el Informe Consolidado de Actividades de Mantenimiento correspondiente al periodo en evaluación. Plazo máximo: 03 días calendario. La penalidad es a partir del 4to día y por cada día de atraso.	Informe Consolidado Mensual de Actividades de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD o Acta de Verificación de Capital de Trabajo.	Durante cada periodo de ejecución (mensual).

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

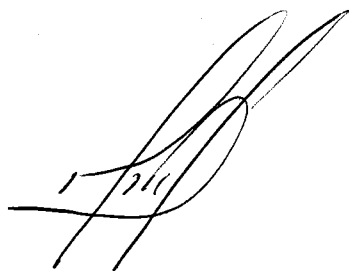
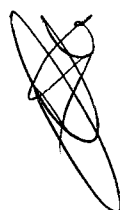
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*



<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a horizontal line at the bottom.A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized loop and a vertical line extending downwards.A handwritten signature in black ink, showing a complex, circular scribble with multiple overlapping lines.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>


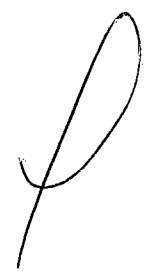
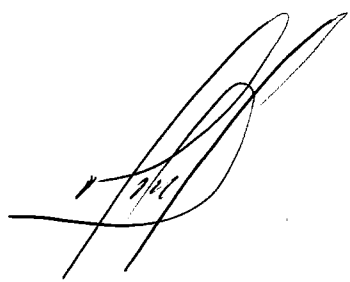
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

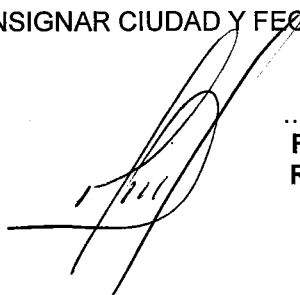
**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2**  
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  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

**ANEXO N° 4**

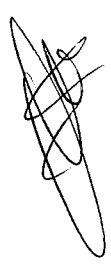
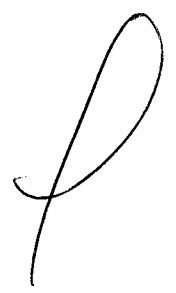
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2**  
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

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2**

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°8-2024-ESSALUD-RPR-2**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

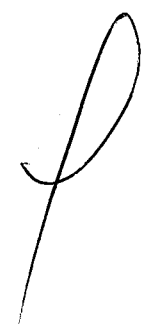
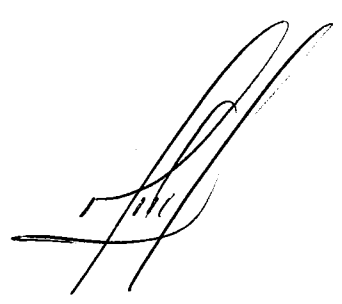


.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2**  
Presente.-

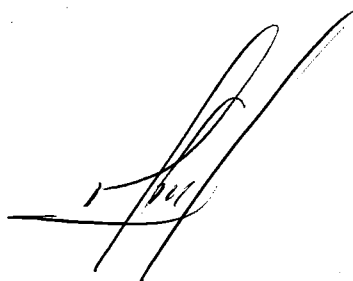
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto 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° 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  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°8-2024-ESSALUD-RPR-2**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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**

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

