



BASES ESTANDAR

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA 008-2020/ESSALUD-RAMD (CONVOCATORIA: 1) (SERVICIOS) (2026A0008 1)

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:

“CONTRATACION DEL SERVICIO TERCERIZADO CON RESIDENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS POR UN PERIODO DE 12 MESES”

PAC N°780



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL



DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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.

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 RNP¹. 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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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 el 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.

Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

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) - RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS
RUC N°	:	20131257750
Domicilio legal	:	AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES 560 – TAMBOPATA – MADRE DE DIOS
Teléfono/Fax:	:	082-571174 082-573532 Anexo 2120
Correo electrónico:	:	luis.herrerag@essalud.gob.pe libia.velasquez@essalud.gob.pe jesus.sanchez@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“CONTRATACION DEL SERVICIO TERCERIZADO CON RESIDENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS POR UN PERIODO DE 12 MESES”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la **RESOLUCIÓN JEFATURAL N°083- OADR-RAMD-ESSALUD-2020**; de fecha 30 de Octubre del 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[12] DOCE MESES**, 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/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles), al contado y en efectivo en:

- Área de Tesorería de la Unidad de Finanzas

- Mediante depósito en la Cta. Cte. MN N° 0011-267-0100029408 del Banco Continental

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1156, "Decreto legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos en que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156, aprobado por Decreto Supremo N° 0072014-SA.
- Decreto Supremo N°072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N°27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias
- RM N° 0257-2020-MTC/01, Protocolos sanitarios del sectoriales en prevención del COVID 19, en el marco de la reanudación de actividades aprobada por el Decreto Supremo N°080-2020-PCM
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225, aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE y sus dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE y N° 092-2020-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre y 31 de diciembre de 2019 y 14 de julio de 2020, respectivamente.
- Directiva N°002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, “Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias”.



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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha

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

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

Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

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**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que 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, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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, 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 Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 11)

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Carta Fianza de Garantía de fiel cumplimiento del contrato (de ser el caso).
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos del precio ofertado⁶ (de ser el caso).
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento de Protocolos de Sanidad y Seguridad para la Vigilancia de la Salud de sus Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.
- Currículo Vitae documentado del personal propuesto.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado***
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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***

⁶Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

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 Haya⁷.*
- *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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Adquisiciones, sito en la Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS (MENSUALES).

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

- Informe del Jefe del Área de Mantenimiento, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Mensual de las Actividades de Mantenimiento ejecutadas durante el mes de reporte
- Informe Mensual de Gastos de Capital de Trabajo durante el mes de reporte
- Factura.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Adquisiciones, sito en la Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios.



⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**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.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

NOTA N° 104-Mtto-UAIHyS-OA-DR-RAMD-ESSALUD-2020
Puerto Maldonado, 21 de setiembre de 2020.

EFRAIN CHARCA ESCALANTE
Jefe de Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
Red Asistencial Madre de Dios
EsSalud - Puerto Maldonado



Presente.-

ASUNTO: REITERO LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO TERCERIZADO CON RESIDENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, POR UN PERIODO DE 12 MESES

REFERENCIA: PROVEIDO No. 1946 UAIHYS-OA-RAMD 2020

De mi mayor consideración.

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente e informarle que el servicio de Mantenimiento de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios que actualmente se encuentra coberturado a través del Servicio Tercerizado por empresa residente, se encuentra próximo a culminar en fecha 04/11/2020.

Al respecto, manifestarle de acuerdo al documento de referencia donde se manifiesta la revisión y análisis y reducción de cantidad de personal, de acuerdo a las comunicados brindados por la entidades del estado en referencia a la propagación del covid 19, se observa la disminución de los casos de pacientes infectados de covid 19 en tal sentido se evalúa que la necesidad de contar con personal operario, para el manejo de la central de oxígeno ya no es necesario, para tal caso se reformulara los términos de referencia y se solicite que se continúe con las acciones administrativas para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIO TERCERIZADO CON RESIDENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, POR UN PERIODO DE 12 MESES".

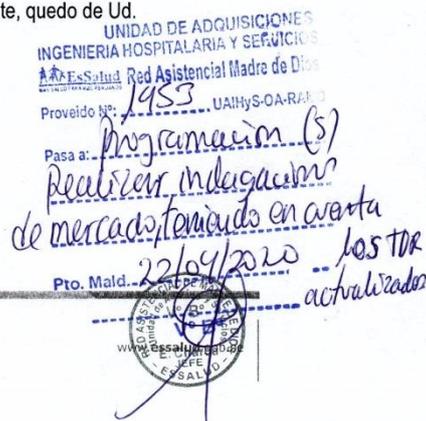
Adjunto a la presente los Términos de Referencia y Requisitos de Calificación que deberán ser considerados para tramitar lo solicitado.

Agradeciéndole anticipadamente por la atención que brinde al presente, quedo de Ud.

Atentamente


Armas V. Herrera Gonzales
UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA
HOSPITALARIA Y SERVICIOS
SERVICIO DE MANTENIMIENTO
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS
EsSalud

UNIDAD DE ADQUISICIONES
INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
EsSalud Red Asistencial Madre de Dios
Proveido N°: 1953 UAIHYS-OA-RAMD
Pasa a: Programación (S)
Realizar indagación
de mercado, teniendo en cuenta
Pto. Mald. 22/09/2020 los TOR
actualizados



NIT 7652 2020 100

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicio Tercerizado con Residencia Para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánico de la Red Asistencial Madre de Dios, por un Periodo de 12 Meses
MANTIENE

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de una empresa Tercerizado de Servicios para realizar el Mantenimiento de Equipos Electromecánico de la Red Asistencial Madre de Dios. Esta forma de servicio consiste en que el Contratista ejecuta labores de mantenimiento preventivo y correctivo, con residencia y visitas itinerantes a los Centros Asistenciales de ESSALUD de la Red Asistencial Madre de Dios de acuerdo al programa de Mantenimiento aprobado. El contratista destaca a su personal y traslada sus medios físicos a las instalaciones de ESSALUD con su peculio, para atender la demanda del mantenimiento y/o reparación del servicio contratado de manera programada o imprevista

El requerimiento se encuentra alineado con el objetivo estratégico institucional "Brindar servicios preventivos recuperativos a satisfacción de nuestros asegurados" y nuestra misión institucional "Somos una institución de seguridad social de salud que persigue el bienestar de los asegurados y su acceso oportuno a prestaciones de salud, económicas y sociales, integrales y de calidad, mediante una gestión transparente y eficiente":

3. ANTECEDENTES

La Red Asistencial Madre de Dios de EsSalud cuenta en sus Centros Asistenciales con servicios, los cuales utilizan equipamiento electromecánico. En ese sentido para garantizar su operatividad y preservar su vida útil a través de mantenimientos preventivos programados y correctivos imprevistos, es necesario contratar el servicio para realizar los trabajos de mantenimiento de forma prioritaria.

Actualmente la Red Asistencial Madre de Dios – EsSalud mantiene coberturado el mantenimiento de los equipos electromecánico mediante una empresa tercerizadora de servicios que permite garantizar su normal funcionamiento y disponibilidad según lo requiera el área usuaria

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

- Contratar a una empresa que brinde el servicio de mantenimiento especializado de equipos de electromecánico, para asegurar su oportuno y correcto funcionamiento de los equipos bajo cobertura.

4.2 Objetivos Específicos

- Contar con un servicio que garantice la operatividad del equipamiento electromecánico y sus componentes bajo cobertura de la Red Asistencial Madre de Dios.
- Contar con la disponibilidad del equipamiento electromecánico y sus componentes para asegurar la continuidad de las actividades asistenciales de todos los servicios de la Red Asistencial Madre de Dios.
- Evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran
- Mantener un alto índice de operatividad de los equipos electromecánicos
- Disminuir costos, aumentar eficiencia y eficacia en el soporte tecnológico de los equipos electromecánicos
- Realizar y mantener el inventario actualizado de los equipos electromecánico, información que contribuirá en la toma de decisiones



- Mantener actualizada las fichas técnicas y registros históricos donde se registraran información relevante del estado situacional, ubicación, número de intervenciones, tiempo de antigüedad, marca, modelo, serie, código patrimonial de la totalidad de los equipos electromecánico.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electromecánico de la Red Asistencial Madre de Dios.

El servicio comprende el mantenimiento del equipamiento electromecánico con residencia y visitas itinerantes a los centros asistenciales de la Madre de Dios, de acuerdo al Programa de Mantenimiento de Equipos aprobado mediante Resolución de la Oficina de Administración de la Red Asistencial Madre de Dios.

Centros Asistenciales bajo cobertura:

1. Hospital Base I Víctor Alfredo Lazo Peralta
2. Posta Medica de Iberia, a 3 horas del Hospital Base
3. Posta Medica de Mazuko, a 3 horas del Hospital Base

Esta forma de servicio consiste en que la empresa contratista durante el periodo contratado, moviliza en forma temporal su recurso humano, medios físicos y recursos financieros al establecimiento de salud, brindando el servicio según condiciones establecidas en los términos de referencia del servicio contratado y acorde a un programa previamente establecido, conforme al artículo 1° de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización.

5.1. Actividades

- Evaluación de los sistemas funcionales y específicos de los equipos y sus instalaciones.
- Limpieza y desinfección de los equipos de acuerdo a procedimientos y estándares establecidos en el manual de servicio.
- Verificación y control de los valores de los parámetros normales de funcionamiento y de los mecanismos de seguridad y alarmas de los equipos.
- Mantenimiento y ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos, con los procedimientos e instrumentos detallados en el manual de servicio.
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado, de acuerdo al manual de servicio.
- Verificación, ajuste y regulación de parámetros de funcionamiento del equipo, con los procedimientos e instrumentos detallados en el manual de servicio.
- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en su totalidad. El funcionamiento de los componentes.
- Suministro e instalación de repuestos, partes, accesorios e insumos nuevos, de acuerdo al capital de trabajo mensual descrito en los presentes términos de referencia.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios con el número de partes (P/N), según el manual de servicio del fabricante.
- Pruebas y evaluación del funcionamiento de los equipos, con los equipos y/o instrumentos de diagnóstico, testeo y/o simuladores que sean necesarios (los mismos que serán proporcionados por el contratista).
- Realizar la monitorización y el mantenimiento de los equipos bajo su cobertura, los cuales, de necesitar un mantenimiento correctivo, que para su ejecución sea necesaria:
 - La intervención de personal técnico especializado
 - Uso de software especializado
 - Herramientas o instrumentos especializados de uso exclusivo de los representantes del fabricante.

Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

Deberán ser solicitados por el contratista previa evaluación y aprobación del jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios o a quien éste designe. La solicitud deberá ser presentada en el formato que le entregue la Entidad (EsSalud), para tal fin deberá adjuntar **COPIA DE LA OTM** del diagnóstico técnico precisando el estado de operatividad del equipo.

- Reporte detallado de las actividades realizadas y de los cambios de partes, piezas y/o accesorios, según los formatos y documentos establecidos por la Entidad
- Establecer un registro manual o digital de todas las necesidades de materiales, repuestos o insumos que surjan de las actividades de mantenimiento, mismas que deberán ser registradas con un número secuencial anotando la fecha de solicitud, datos del equipo, Especificaciones Técnicas (EETT) del repuesto y la oportunidad en la que se solicitó y se atendió dicho requerimiento.
- Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos en el software de mantenimiento de la Entidad.
- Mantener actualizado el inventario del equipamiento en el software de mantenimiento de la Entidad (estado de los equipos, mantenimientos ejecutados, repuestos cambiados y mano de obra ejecutada)
- Mantener actualizado el registro de intervenciones (Mantenimientos Preventivos y Correctivos) en el **KARDEX**, visible en cada equipo tanto para los equipos en cobertura y según formato propuesto por la Entidad (dicho gasto será asumido por el contratista en cuanto al material de impresión no afecto al capital de trabajo).
- Implementar en cada equipo las cartillas de procedimientos de uso y prevención de deterioro en forma clara y accesible para el usuario (dicho gasto será asumido por el contratista en cuanto al material de impresión no afecto al capital de trabajo).
- Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos en garantía en el software de mantenimiento de la Entidad, por otro lado, el contratista también tendrá la obligación de una vez concluido el periodo de garantía de los equipos y estos ingresen a su cobertura; continuar con el mantenimiento preventivo respetando las actividades de mantenimiento programadas aprobadas por la Entidad.
- Otras actividades, procesos e información que estén estipuladas en el manual de servicio técnico, para el equipamiento en su cobertura y en garantía.
- Cumplir con la ejecución del programa de mantenimiento de los equipos bajo cobertura.
- Asignar los viáticos correspondientes al personal designado para efectuar las visitas itinerantes a los centros asistenciales de la Red Asistencial Madre de Dios, por los días que dure su permanencia, sin costo alguno para la Entidad.
- El contratista atenderán otras actividades relacionadas (mantenimiento correctivo, monitoreo de equipamiento, mantenimiento de equipamiento complementario) con el equipamiento hospitalario de la dependencia, las mismas que deberán ser autorizadas por el jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios, debiéndose tener en cuenta para ello el mantenimiento que corresponda al equipamiento descrito en el ANEXO A tiene prioridad de atención.
- Las fallas que presenten los equipos serán responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por: El desgaste propio de los componentes del equipo o por una falla externa que afecte su funcionamiento. No será responsabilidad del contratista, el inadecuado funcionamiento o estado de inoperatividad de los equipos, si la Entidad no le entrega oportunamente los repuestos necesarios, siempre y cuando hayan sido solicitados por el contratista con la debida antelación.
- Es preciso indicar que, la cantidad de equipos descritos en el ANEXO A es un inventario inicial, el cual podrá variar durante la ejecución del contrato por dos razones.
- Aumento de equipos. - Por culminación de garantía de equipos adquiridos por la Entidad, los cuales serán agregados inmediatamente a la cobertura del contratista, lo que se le informara oportunamente, se añadirán equipos en la misma cantidad que fueron dados de baja o retirados de la cobertura.
- Disminución de equipos (Baja de bien). - La Entidad solicitará al contratista la elaboración de un informe técnico el cual deberá contar con: Antecedentes, datos técnicos del equipo, evaluación técnica, copia de OTM con el diagnóstico técnico. La Entidad determinará la baja del bien y comunicará al contratista para el retiro del equipo de su cobertura.
- Otras labores de gestión y apoyo técnico afines al servicio y que sean aprobadas por la Entidad.



5.2. Procedimiento

5.2.1. Organización de actividades

- El contratista deberá cumplir con lo solicitado en el numeral 5.1 Actividades, para el mantenimiento de los equipos biomédicos bajo su cobertura según ANEXO A, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello programará y ejecutará actividades complementarias a la programación aprobada por la Entidad cuando sea necesario, tales como:
 - Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
 - Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
 - Limpieza, lubricación, engrase y pintado
 - Pruebas de funcionamiento
 - Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento
 - Cambio de partes, piezas y/o accesorios
- Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del periodo respectivo.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con el jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El contratista utilizará los formatos: “Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM” y “Orden de Trabajo Complementario – OTC”.
- El contratista deberá considerar el estado de operatividad del equipo bajo los siguientes criterios (referencia: RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°1563-GG-ESSALUD-2019):
 - OPERATIVO : Son equipos que se encuentran funcionando y presentan una de las siguientes condiciones:
 - Bueno.- Equipo que rinde conforme lo establece su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica y se encuentra dentro de su tiempo de vida útil.
 - Regular.- Equipo que rinde alrededor de 50% de su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica o ha superado su tiempo de vida útil.
 - Malo.- Equipo que presenta las siguientes condiciones:
 - Malo para Reparar.- Equipo que rinde alrededor del 25% de su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica por causas de defectos técnicos y/o físicos severos.
 - Malo para Baja.- Equipo que rinde alrededor del 25% de su estándar de funcionamiento, ha superado su tiempo de vida útil, sus repuestos están discontinuados y su mantenimiento correctivo supera el 40% del costo de un equipo nuevo de similares características.
 - INOPERATIVO: son aquellos equipos que, estando inoperativos, presenta las siguientes condiciones:
 - Inoperativo por Reparar: Si el bien se encuentra pendiente de reparación para el restablecimiento de su operatividad.
 - Inoperativo para Baja: Equipo que ha superado su tiempo de vida útil, sus repuestos están discontinuados y su mantenimiento correctivo supera el 40% del costo de un equipo nuevo de similares características.

5.2.2. Prestación del servicio

El contratista de conformidad con el Programa de Mantenimiento en la fecha prevista deberá:

- 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.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la Entidad.
- En el caso que la actividad de mantenimiento programada no se ejecute en la fecha prevista, se reprogramará el mantenimiento, previa autorización suscrita por el jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios.

Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

- Concluido el trabajo demostrara al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento. Así mismo, deberá registrar el trabajo realizado de mantenimiento Preventivo y Correctivo en la “Cartilla de Control de Mantenimiento KARDEX.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad.
- Las actividades de rutina, supervisión y operación serán registradas en una Orden de Trabajo Complementario (OTC) e ingresadas al software de mantenimiento de la Entidad.
- Aceptada la actividad de mantenimiento, se registrará en la Orden de Trabajo de Mantenimiento u Orden de Trabajo Complementario las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo.
- El Coordinador en la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un día después como plazo máximo, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento u Orden de Trabajo Complementario al jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios, el mismo que revisará, firmará y/u observará en un plazo de dos (02) días hábiles y devolverá el OTM u OTC.

5.2.3. Mantenimiento fuera del hospital

- Con el fin de lograr mejores resultados del servicio contratado, el jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios podrá autorizar que este se realice fuera de sus instalaciones.
- El jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios solicitará la formulación de papeleta de salida (Formato Único Patrimonial) por mantenimiento a la Oficina de Patrimonio quien haga sus veces adjuntado para ellos el informe del Contratista.
- El bien deberá ser ingresado al establecimiento de salud con la papeleta de salida emitida (única constancia) por la Oficina de Patrimonio, contando con el visto bueno del Responsable de Mantenimiento de la Entidad.
- La gestión para el desplazamiento de ida y vuelta, así como velar por la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del Centro Asistencial, es de responsabilidad del Contratista.

5.2.4. Verificación específica del mantenimiento

La evaluación de la Entidad respecto al servicio será:

- **Seguimiento.** - Acciones diarias y continuas de verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas según las actividades programadas, empleo de recursos humanos y medios físicos ofertados por el contratista y la utilización de recursos materiales suministrados por la Entidad.
- **Evaluación.** - Operaciones periódicas de las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad que se hayan establecido en el respectivo programa de mantenimiento, así como, los costos ejecutados en la prestación del servicio contratado.

El hecho de que la Entidad por algún motivo no supervise en su totalidad el servicio ofertado, no exime al contratista de cumplir con sus obligaciones contractuales, ni de las responsabilidades que le corresponden.

Acciones de la Supervisión de la Entidad:

- Controlar el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:
 - El reemplazo de repuestos
 - La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
 - El reporte diario de actividades presentado oportunamente.
 - Devolución de repuestos

- La calidad de la información entregada físicamente y registrada en el software de mantenimiento de la Entidad.
- El jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios solicitara al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento de la Orden de Trabajo de Mantenimiento u Orden de Trabajo Complementario, si observa que:
 - La Entidad no ha recibido los repuestos reemplazados.
 - La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
 - El funcionamiento del equipo, no es adecuado.
 - La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
 - La Orden de Trabajo de Mantenimiento no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.
 - Las actividades de mantenimiento no son las aprobadas.
 - Otras observaciones que el jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios verifique.

5.2.5. **Verificación inicial de equipos bajo cobertura**

El contratista tendrá un plazo de 30 días calendarios para realizar la verificación del equipamiento bajo cobertura **ANEXO A** la cual deberá ser contrastada según el inventario de dicho anexo (**ANEXO A**)

Información solicitada:

- Descripción del equipo, etiqueta patrimonial, marca, modelo, serie, ubicación, servicio y estado de operatividad.
- Anexo fotográfico en digital por cada equipo enfocando la etiqueta patrimonial

Posteriormente a la validación por parte del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios, se deberá actualizar la información en el software de mantenimiento de la Entidad.

5.3. **Planificación de actividades de mantenimiento**

5.3.1. **Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)**

Documento técnico administrativo, que se utiliza para solicitar, registrar y dar conformidad a las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas ejecutadas en equipamiento biomédico en el establecimiento de salud.

5.3.2. **Orden de Trabajo Complementario (OTC)**

Documento técnico administrativo, que se utiliza para solicitar, registrar y dar conformidad a las actividades de mantenimiento complementarias (equipos complementarios y monitorización) en el establecimiento de salud.

5.3.3. **Mantenimiento preventivo**

- El mantenimiento preventivo se realiza para prolongar la vida útil del dispositivo y prevenir desperfectos. El mantenimiento preventivo se programará a intervalos definidos e incluye tareas de mantenimiento específicas. Por lo general es el fabricante el que establece los procedimientos e intervalos, el mantenimiento preventivo está establecido en el programa de mantenimiento aprobado por la Entidad.

En casos especiales, la Entidad puede modificar la frecuencia de acuerdo con las condiciones del uso del equipo.

- Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las actividades de mantenimiento deben realizarse con un periodo de garantía **mínima igual a la frecuencia de intervención**, las fallas que presenten los equipos dentro del periodo de garantía serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario.

5.3.4. **Mantenimiento correctivo**

- El mantenimiento correctivo se realiza para restaurar la integridad, la seguridad o el funcionamiento de un equipo y/o dispositivo después de una falla o avería. El mantenimiento correctivo y el mantenimiento imprevisto se consideran sinónimos de reparación, estos términos se usan indistintamente.
- La empresa CONTRATISTA deberá informar por escrito todo mantenimiento correctivo que contemple un tiempo mayor o igual a 3 días laborables; el informe deberá contemplar todos los aspectos técnicos que justifiquen de manera fehaciente el tiempo ha considerar así mismo deberá contemplar un cronograma de plan de actividades detallados día x día, el mismo que servirá para realizar el análisis de falla y programa de restablecimiento de la operatividad del equipo.
- Frente a un diagnóstico técnico inadecuado, inconsistente o impreciso, que no posibilite la recuperación oportuna del o los equipos inoperativos por parte de la empresa contratista, el jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios o a quien éste designe, podrá solicitar la evaluación y diagnóstico especializado para determinar la falla, por medio de una empresa especialista, los gastos necesarios para su recuperación estarán a cargo de la empresa contratista, siendo descontados del pago del servicio mensual, de las garantías o pagos pendientes de la Entidad.

5.3.5. **Actividades de Mantenimiento correctivo programadas y/o imprevistos**

El servicio contratado considera la ejecución de actividades de mantenimientos correctivos programados y/o imprevistos, que deben realizarse para recuperar los parámetros de funcionamiento de los equipos, cuando la avería o falla ya se ha producido, recuperando y restituyendo la condición de operatividad, debiendo realizar las actividades de:

- a) Evaluación de los Sistemas Funcionales y específicos de los equipos, inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo, debiendo realizar el análisis de fallas, e identificación de las causas que originaron las fallas.
- b) Elaborar el informe técnico con las condiciones de estado de funcionamiento y/o el requerimiento de repuestos, para recuperar inmediatamente el estado de funcionamiento y operatividad segura y confiable del equipo, según el manual de servicio técnico.
- c) Realizar el desmontaje y, despiece de partes y componentes de los equipos biomédicos.
- d) Limpieza, desinfección de partes y componentes.
- e) Reemplazo de partes y componentes averiados o dañados, con partes y componentes nuevos y sin uso, según el número de parte y lo estipulado en el manual de servicio.
- f) Montaje de partes y componentes, debiendo realizar la verificación, regulación y/o ajustes de los parámetros de funcionamiento, debiendo considerar los procedimientos establecidos en los manuales del fabricante de cada equipo biomédico.
- g) Pruebas de funcionamiento y aceptación, referidas a la calidad, uso y seguridad de los equipos biomédicos, en especial sobre la seguridad al paciente, al usuario y al propio equipo; de acuerdo a las recomendaciones del representante de la marca y/o fabricante del equipo.

5.3.6. **Mantenimiento y/o reparación onerosa**

Cuando el costo del mantenimiento de recuperación y/o reparación de un bien es significativo, en relación a su costo real del equipo; el contratista deberá de realizar la evaluación técnica y económica previa a la intervención, considerando los aspectos de:



a) Vida útil del equipo electromecánicos

Se define como el periodo limitado en el tiempo, expresado en años, durante el se espera utilizar el equipo hospitalario en condiciones aceptables de funcionamiento, garantizando la calidad del producto obtenido. Según criterios establecidos por la Entidad.

b) Disponibilidad del equipo electromecánicos

Capacidad de un equipo para desarrollar su función en un determinado momento, o durante un determinado periodo de tiempo, bajo condiciones establecidas y con un rendimiento definido. El desempeño o performance de un equipo biomédico, es la relación entre el tiempo de funcionamiento en el servicio y el tiempo de funcionamiento normal productivo.

c) Obsolescencia tecnológica del equipo electromecánicos

Los equipos que, encontrándose en condiciones de uso de la Entidad, producidos por los cambios y avances tecnológicos, que no permitieran un mejor desempeño de las actividades inherentes a su diseño y características técnicas. Para calificar la obsolescencia se considerarán los criterios:

- Carencia y/o discontinuidad de repuestos por cambio de tecnología.
- Variación en sus diseños originales, con aplicación de nuevas tecnologías.
- Carencia de insumos para su funcionamiento y/o costos operativos onerosos.

d) Reposición de equipo biomédico

Reemplazo de un activo cuyo estado de conservación es deficiente y uso es malo, o ha superado su periodo de vida útil, es obsoleto o ha sufrido daños por factores imprevisibles o por condiciones de seguridad, que afectan la continuidad de sus operaciones.

Criterios para la reposición de equipos

- Que el equipo se encuentre en estado de conservación malo.
- Que en la evaluación técnica del equipo se determine que el costo de mantenimiento correctivo, de éste, es mayor o igual al 40% del valor de un equipo nuevo de prestación similar.
- Que no exista el soporte técnico en el mercado nacional: servicio técnico, repuestos, insumos o materiales para la operación y/o mantenimiento.
- Que el equipo tenga mayores costos de operación comparado con otros similares.
- Que el equipo tenga una antigüedad mayor al tiempo de vida útil recomendado por el fabricante.
- Que el equipo no se encuentre vigente tecnológicamente.

Si luego de la evaluación realizada, el equipo cumpliera dos o más de los seis criterios técnicos antes mencionados, deberá optarse por su reposición.

Condiciones indispensables para la reposición del equipamiento

- Que se encuentre registrado en el patrimonio del establecimiento de salud.
- Que no haya sido repuesto anteriormente.
- Que no haya sido dado de baja previo al trámite de reposición.
- Esta verificación se debe realizar teniendo en consideración la información del módulo de la Unidad de Control Patrimonial de la Entidad.

5.4. Programa de actividades de mantenimiento

- 5.4.1. La Entidad formulará el Programa de Actividades de Mantenimiento Preventivo que deberá ser presentado al contratista el primer día calendario de iniciado el servicio, el mismo que podrá ser

Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

modificado, previa revisión y aprobación por parte del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios, debiendo ser concordante con el Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario de la Entidad, el cual incluye la descripción de las actividades, cronograma, horas hombre, repuestos y otros.

Procedimiento:

- El primer día hábil de cada mes se deberá generar el total de las OTMS preventivas en el software de mantenimiento de la Entidad.
- El Coordinador de forma semanal deberá evaluar el avance de la ejecución del programa de mantenimiento
- De forma diaria el contratista presentara el INFORME DIARIO DE ACTIVIDADES adjuntando OTM o OTC cerradas en la jornada a la supervisión
- El contratista deberá solicitar oportunamente (mínimo 01 mes de anticipación) los repuestos necesarios para realizar las actividades de mantenimiento preventivas.
- El contratista deberá presentar el programa de mantenimiento del mes a ejecutar 05 días antes de cada periodo mensual de ejecución de actividades de mantenimiento el mismo deberá contar con:
 - Personal asignado por cada actividad de mantenimiento
 - Actividades de mantenimiento reprogramadas
 - Actividades de mantenimiento correctivas programadas
- El contratista deberá distribuirán las órdenes de servicio (OTM Y OTC) a los técnicos asignados.
- El mantenimiento se realizará conforme al procedimiento de establecido. Los procedimientos se llevarán a cabo según las recomendaciones del fabricante, las recomendaciones de la industria y la experiencia acumulada en el establecimiento.
- Los técnicos encargados del trabajo registrarán en la OTM las tareas de inspección y mantenimiento realizadas y cualquier observación importante.
- Una vez completado satisfactoriamente el procedimiento de mantenimiento, se actualizará la OTM en los registros en el software de mantenimiento de la Entidad.
- El contratista como resultado de los procesos de monitorización del equipamiento podrá actualizar el estado en el inventario del software de mantenimiento de la Entidad para tal fin se considerará la normatividad vigente de la Entidad

Reprogramación:

- Se exceptuará su ejecución del mantenimiento preventivo en la fecha prevista, solo y únicamente por falta de disponibilidad del equipo por parte del Servicio Usuario de la Entidad o por caso fortuito o fuerza mayor (Causa no imputable, consistente o un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso). Para tal caso, corresponde a la empresa contratista probar la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor, presentando de manera documentada a la Entidad; el sustento del hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, no imputable al contratista y que pueda ser el impedimento en la ejecución de la obligación o que determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. Esta calificación y/o aprobación corresponde a la Entidad contratante, quienes analizarán la solicitud y/o sustento, pudiendo ampliar los plazos, para garantizar la ejecución del servicio contratado.
- La Entidad y la empresa contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado, el cual debe ser suscrito por ambas partes.

5.5. Plan de trabajo

El proveedor deberá presentar en el plazo de 05 días calendario posteriores a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.



- Recursos necesarios (repuestos)
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos.
- Responsable por actividad.
- Riesgos advertidos.
- Procedimiento de rutina de monitorización de equipos el cual deberá contener:
 - Personal Asignado
 - Equipos (Marca, modelos, serie, etiqueta patrimonial)
 - Horas Asignadas.

5.6. Recursos a ser provistos por el proveedor

5.6.1. Equipamiento

➤ Equipamiento estratégico

- CAPACIMETRO DIGITAL
- DETECTOR ELECTRONICO DE FUGA DE GAS REFRIGERANTE
- EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA CON INVERSOR
- HIDROLAVADORA.
- MEDIDOR DE TDS DIGITAL.
- MEGOMETRO DIGITAL.
- MULTIMETRO DIGITAL.
- PINZA AMPERIMETRICA
- TELURÓMETRO DIGITAL
- TERMOMETRO DIGITAL
- TACOMETRO

➤ Medios Físicos

- Los medios físicos y/o herramientas mínimas que el contratista debe ofertar están indicados en el **ANEXO C**, además el contratista deberá asegurar que estos equipos e instrumentos destacados, son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento del servicio contratado.
- El contratista dotará con su propio peculio a su personal técnico destacado, de un maletín con herramientas por cada uno de ellos, que permita la ejecución oportuna del servicio y sin causar daños parciales o totales a los equipos.
- Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo en el día por otro de iguales o superiores características.
- La Entidad podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituya un peligro para la ejecución del servicio.
- Los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio deberán ser ingresados a la Entidad el primer día calendario de la prestación del servicio, luego de su verificación se le otorgara cinco (5) días calendarios para que subsane las observaciones realizadas durante la verificación, transcurrido dicho plazo establecido se considerara como incumplimiento de contrato y se aplicara la penalidad correspondiente. Así mismo la Entidad podrá a criterio verificar los medios físicos dentro del periodo del contrato.
- Los equipos e instrumentos de medición deben proporcionar la fiabilidad de las lecturas, la precisión de la calibración y el margen de seguridad para los pacientes y el personal. La empresa contratista deberá adjuntar el certificado de calibración vigente emitido por Entidad nacional, registrada y/o certificación del fabricante y/o laboratorio secundario reconocido y registrado ante autoridad nacional o internacional debidamente acreditada.



Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

- El contratista deberá garantizar la dotación a su personal: protectores de ojos, mascarillas, guantes, gorras, caretas y batas cuando manipulen equipos que puedan exponerlos a sangre o líquidos corporales por salpicaduras o aerosoles
- El contratista deberá dotar de casilleros a su personal.

5.6.2. Insumos básicos para mantenimiento

Los insumos necesarios para ejecutar las actividades de mantenimiento básicas como son: limpieza, lubricación, engrase y pintado, son:

- Cinta aisladora, cinta masking tape, alcohol isopropílico, cinta teflón, bencina, limpiador de contactos eléctricos, lija, afloja todo, hojas de sierra, limpiador de computadoras, hisopos, papel para limpieza de lentes, silicona roja y transparente, pegamentos, pasta moldeable, detergente, soldadura estaño-plomo, pasta de soldar, asentador de válvulas, pulidores, pinturas, etc. es decir todos aquellos insumos que son los mínimos requeridos para ejecutar una actividad básica de mantenimiento (preventivo o correctivo).

Serán asumidos por el contratista dentro de los costos del mantenimiento contratado y estas no podrán ser adquiridas con el capital de trabajo.

5.6.3. Capital de trabajo

El contratista, durante la vigencia del contrato, mantendrá un “**CAPITAL DE TRABAJO MENSUAL**” igual a **MIL DOSCIENTOS SOLES (S/.1,200.00)** el mismo que está incluido en el valor estimado de este servicio a contratar. El capital de trabajo será empleado por el contratista para el suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento demanden, debiendo tener disposición de éste (renovación) el primer día calendario de cada mes, durante el periodo de la prestación del servicio contratado, debiendo su uso ser autorizado por la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Cusco o a quienes éste designe, de acuerdo a lo siguiente:

- El contratista estará obligado de manera mensual a suministrar repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía hasta por el monto total del capital de trabajo mensual (S/. 1,200.00) con la finalidad de satisfacer las situaciones de urgencia, no previsible.
- El costo de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura que el contratista suministre a la Entidad con uso de su capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación correspondiente a las actividades de mantenimiento mensual.
- Para fines de pago de estos repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, el contratista deberá adjuntar al expediente de pago los precios de los mismos, garantizando deban estar de acuerdo a lo ofertado en el mercado.
- El Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado evaluará las facturas o boletas de adquisición de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, dando su conformidad mediante el sellado de dichos documentos. El modelo de sello a utilizar será el mostrado adjunto:

**RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS
VALIDO PARA USO COMO
“CAPITAL DE TRABAJO”**

Mes de Pago:

V°B° Manto Salud:

.....



- Solo se reconocerá al contratista el monto invertido e indicado en los documentos de compra correspondiente a los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía suministrados, es decir no se aceptará el recargo del IGV a dicho monto invertido.
- Luego de procesado el expediente de pago El Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado, devolverá al contratista los originales de las facturas que sustentan el uso del capital de trabajo mensual”, solo se aceptara facturas o boletas con fecha de emisión en el periodo de evaluación.
- El contratista, concluido las actividades de mantenimiento mensual, deberá entregar a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Servicios Generales o a quien éste designe, los repuestos reemplazados, con un formato los mismos que deberán contar con las firmas del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.
- Los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso, con garantía y de las características que exijan los equipos indicados en el **ANEXO A** de acuerdo al formato de requerimiento de Repuestos, Materiales e Insumos. Estas especificaciones técnicas deberán detallar las características, la cantidad y la calidad, las cuales deben cumplir con las normas técnicas sin alterar la estructura y diseño del equipo y actividades de mantenimiento contratadas.
- Solo se aceptará la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes, cuando este se haya utilizado por completo (S/. 1,200.00) en el mismo periodo por la necesidad de urgencia del servicio.
- Si el contratista, a pesar de no haberse cubierto el monto máximo mensual del capital de trabajo, incurre en incumplimiento en el mes, la Entidad procederá a contabilizar los días para la aplicación de las penalidades correspondiente.
- El Coordinador asignado por el contratista se hará cargo de la administración del capital de trabajo mensual.
- Para fines de pago el contratista deberá adjuntar al expediente de conformidad fotocopia fedateadas de las facturas y boletas correspondientes. Estos documentos deberán contar con el visto bueno del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado, aquellas que no lo tengan no serán consideradas válidas para el pago.
- El gasto que se requiera hacer utilizando el capital de trabajo, deberá contar con la autorización previa del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.

5.7. **Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

- La Entidad brindará al contratista un espacio físico que considere pertinente para la instalación del taller de mantenimiento.
- La Entidad será el responsable de la elaboración del Programa de Mantenimiento Anual, el mismo que facilitará al contratista el primer día calendario de iniciado el servicio, el cual comprende las actividades, frecuencias y horas hombre para la ejecución del mantenimiento de cada equipo.
- El Programa de Mantenimiento puede ser modificado con el debido sustento y aprobación de la Entidad por parte del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.

5.8. **Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

- El contratista el primer día calendario de la prestación del servicio deberá realizar la capacitación en **BIOSEGURIDAD** a su personal, bajo la supervisión del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.
- El contratista deberá de cumplir con lo establecido en la Ley y Reglamento de Salud y Seguridad en el Trabajo N° 29783.
- El contratista de su peculio deberá efectuar el examen básico de salud ocupacional del personal destacado en el periodo máximo de 05 (cinco) días calendarios de iniciado la prestación del servicio, los certificados deberán ser remitidos a la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad.

Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

- El contratista deberá considerar dentro del servicio protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los diferentes sectores y autoridades componentes para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, que resulten los aplicables de acuerdo a la naturaleza y actividad.
- El contratista, está obligado a cumplir las normas legales dispuestos por el gobierno peruano, tanto en seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente:
- Resolución ministerial n° 239-2020/MINSA, se aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID 19” cuya finalidad es contribuir a la prevención del contagio por Sars-cov2 (COVID-19). En el ámbito laboral, mediante la emisión de lineamiento generales para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición, a su vez se debe cumplir los protocolos sanitarios de acuerdo al D.S. N° 103-2020-efen su Art- 04. Que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Resolución ministerial n° 448-2020/Minsa, donde modifica el documento técnico “Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.
- RESOLUCION MINISTERIAL N°268-2020-MINSA, donde modifica el documento técnico, “Uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del COVID-19”.
- Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo y sus modificaciones.
- Decreto de urgencia N° 025-2020, que dictan medidas urgentes excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID.19 en el territorio nacional.
- Decreto de urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) a nivel nacional.
- Decreto supremo N° 010-2020-TR, decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el sector privado, sobre el trabajo remoto previsto en el decreto de urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Covid.19.
- Resolución ministerial N° 055-2020-TR, Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral.
- Así mismo el contratista deberá contar con un plan de la vigilancia, prevención y control del covid -19 en el trabajo registrado ante el ministerio de salud, aplicable todos los trabajadores en general donde describe las actividades de prevención, detección y atención sanitaria que permiten una reducción del impacto del COVID-19 (coronavirus) y medidas necesarias para la reactivación de las actividades de manera segura siguiendo las medidas gubernamentales establecidas a nivel nacional, el plan será acreditado como parte del cumplimiento del TDR.
- Dentro el plan, la empresa deberá incluir los objetivos, los procedimientos obligatorios de prevención del COVID-19, así como identificación de sintomatología covid_19, al ingreso al centro de labores, controles a implementar, medidas de prevención para el tratamiento de un caso sospechoso, medidas de protección personal y la vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas e trabajo en el contexto COVID-19.
- El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.
- El contratista y su personal que interviene durante la ejecución de la prestación, debe contar obligatoriamente con los equipos de protección personal para puesto de trabajo con riesgo de exposición a la covid, según nivel de riesgo, tal como detalla el anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 448-2020/MINSA, del documento técnico “Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19
- El contratista, deberá asegurar que su personal que interviene en la ejecución de la prestación no se encuentra enfermo ni presente signos y síntomas asociados el COVID-19 como son:
 - Tos seca, fiebre.
 - Cansancio
 - Malestar general y/o dificultad respiratoria o presentar otra sintomatología de coronavirus, que lleve a la categorización de caso sospechoso.



5.9. Seguros

El contratista deberá acreditar en forma mensual que su personal cuenta con el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo. No se permitirá el ingreso a los Centros Asistenciales, al personal del contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho como inasistencia de personal, la misma que será de entera responsabilidad del Contratista.

5.10. Requerimientos del proveedor y de su personal**5.10.1. Personal destacado para el servicio**

- El proveedor deberá presentar el curriculum documentado de todo su personal ofertado en la etapa de suscripción del contrato con la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad
- El contratista el primer día calendario de la prestación del servicio deberá presentar al Área de Mantenimiento el curriculum documentado y fedatado de todo su personal ofertado con la finalidad de que la Entidad valide su cumplimiento según los requisitos mínimos solicitados

5.10.2. Recursos humanos

- Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que la Entidad requiere para el servicio de mantenimiento están indicado en el Cuadro de Requerimiento de Recursos Humanos ANEXO D Los mismos que se consideran imprescindibles para la prestación del servicio, debiendo acreditar en forma documentada la formación, capacitación y experiencia, presentando constancias y certificados. El curriculum vitae del recurso humano deberá acompañar copia de los siguientes documentos:
 - Título y/o diploma que lo certifiquen como tal, registrado ante la Entidad educativa y/o Ministerio de Educación, fecha a partir de la cual se convalidara la experiencia laboral.
 - Certificados o Constancias de Trabajo, deberán indicar claramente: Nombres y apellidos fecha de inicio, fecha de término, así como Centro de Trabajo.
- La acreditación del tiempo de experiencia debe ser considerado en función al tiempo efectivo de realización de labores remuneradas, no se reconocerán el periodo formativo de prácticas pre-profesionales.
- La empresa contratista designará al profesional responsable del servicio en las instalaciones del Centro Asistencial de la Red, quién se hará cargo de coordinar las actividades de planificación y programación, así como la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento, y la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura.
- El profesional responsable dentro de sus actividades será la de mantener actualizada la información del software de mantenimiento de la Entidad, y a la vez generar todos los reportes de mantenimiento, siendo responsabilidad del mismo la veracidad, calidad y cantidad.
- No se aceptarán cambios del personal contratado salvo a solicitud del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado, caso fortuito o fuerza mayor contemplado en la LEY, en caso de acontecer lo suscitado el CONTRATISTA deberá proceder con sustituir por personal que cumpla el mismo perfil detallado en el **ANEXO D**, dentro de las 24 horas el mismo que deberá contar con la aprobación del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado o a quien éste designe, para que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo no se vea perjudicado por falta de personal suficientemente calificado y se ponga en riesgo la prestación del servicio de mantenimiento requerido.
- Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo el contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las requeridas para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad (OPINION 252-2017/DTN).
- La cobertura del servicio incluye visitas a los centros médicos periféricos según la programación y la solicitud para el mantenimiento correctivo.
-



5.10.3. Perfil del Personal

Según ANEXO D

5.10.3.1. Actividades principales del personal:**TECNICO ELECTROMECHANICO "A" (Coordinador)**

Descripción del puesto de trabajo:

Responsable de la dirección y gestión de las actividades de mantenimiento especializado.

Detalle de las tareas:

- Registro, mantenimiento y reparación de equipos electromecánico.
- Coordina el mantenimiento preventivo y correctivo de las reparaciones realizadas por personal de la empresa contratista.
- Garantiza la observancia de las políticas, los procedimientos y aplicación de directivas internas de la Entidad
- Es responsable (Seguridad de datos) del sistema computarizado de gestión del mantenimiento.
- Garantiza el cumplimiento en los plazos establecidos y la documentación de todas las tareas de mantenimiento.
- Formular los diagnósticos de falla de los equipos bajo su cobertura, realizando el requerimiento de los repuestos, materiales y componentes. Acompañando las especificaciones técnicas con las referencias de información técnica del fabricante del equipo, las mismas serán completas y suficientes para el proceso de adquisición de los mismos.
- Garantizar el cumplimiento de los términos de referencia y responsabilidades del contratista.
- Realizar actividades de monitorización de equipos bajo cobertura
- Realiza el mantenimiento preventivo y las reparaciones a los equipos de alto riesgo de áreas de naturaleza crítica, propios de la especialidad y complejidad
- Otras actividades encomendadas afines al servicio contratado.

TECNICO ELECTROMECHANICO "B"

Descripción del puesto de trabajo:

Realiza tareas relacionadas con el mantenimiento y reparación de equipos electromecánicos.

Detalle de las tareas:

- Registro, mantenimiento y reparación de equipos electromecánicos, realizando regularmente un conjunto diverso de tareas rutinarias, complejas y especializadas asociadas de los equipos de alto riesgo de áreas de naturaleza crítica.
- Realiza el mantenimiento preventivo y las reparaciones a los equipos de alto riesgo de áreas de naturaleza crítica, propios de la especialidad y complejidad.
- Ayuda a formular los diagnósticos de falla de los equipos bajo su cobertura, realizando el requerimiento de los repuestos, materiales y componentes. Acompañando las especificaciones técnicas con las referencias de información técnica del fabricante del equipo, las mismas serán completas y suficientes para el proceso de adquisición de los mismos.
- Lleva a cabo los procedimientos rutinarios y otros más complejos relacionados con la instalación, el mantenimiento y la reparación de un conjunto diverso de equipos electromecánicos.
- Trabaja tanto en procedimientos rutinarios como en tareas más complejas.
- Es capaz de establecer las prioridades y de iniciar nuevos trabajos y tareas.
- Realiza las evaluaciones de equipos según necesidad y participa en las investigaciones de incidentes cuando se le solicita que lo haga.
- Registro e informe de observaciones respecto a las labores de mantenimiento.
- Otras actividades encomendadas afines al servicio contratado.



5.11. Soporte Técnico

El personal técnico atenderá las situaciones imprevistas que se presenten en los Centros Asistenciales sin limitaciones de horario.

El servicio de mantenimiento preventivo programado se ejecutará dentro del horario de trabajo siguiente: De Lunes a Sábado, desde las 7:00 horas hasta las 15:00 horas

Los horarios podrán ser modificados a requerimiento de la RAMD - ESSALUD incluyendo los casos de domingos y feriados.

El contratista deberá suministrar un dispositivo de control (reloj tarjetero o digital), para el registro de ingreso y salida de su personal y en coordinación con Área de Mantenimiento de la Red Asistencial se determinará la mejor ubicación para su instalación.

El contratista deberá atender las situaciones preventivas programadas e imprevistas correctivas de cualquier índole que presenten los equipos estipulados en la cobertura según ANEXO A, los 365 días del periodo contractual.

5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio**5.12.1. Lugar**

Centro Asistencial	Dirección	Ubicación Geográfica	
		Provincia	Distrito
Hospital Base I Víctor Alfredo Lazo Peralta	Av. Andrés Avelino Cáceres N° 560	Tambopata	Tambopata
Posta Medica iberia	Avenida Mocopata s/n barrio empleados número s/n	Tahuamanu	Iberia
Posta Medica Mazuko	Av. Inambari con Ramón Castilla	Tambopata	Inambari

5.12.2. Plazo

Todo el personal del contratista, tendrá disponibilidad para desempeñar el servicio (programado e imprevistos) de lunes a Domingo incluido feriados los 365 días del periodo contractual; acogiéndose preferentemente al horario laboral de la Entidad de lunes a sábado de 7:00 a 15:00 horas (Debiendo prever las leyes laborales vigentes y precisando que el trato será igual para todo el personal).

5.13. Resultados esperados

- Operatividad óptima del equipamiento bajo cobertura.
- Disponibilidad del equipamiento bajo cobertura.
- Cumplimiento en su totalidad del Programa de Mantenimiento Preventivo.
- Información actualizada del Inventario del equipamiento.
- Calidad en la información registrada en el software de mantenimiento de la Entidad.

5.14. Sistema de Contratación

El sistema de contratación es de **SUMA ALZADA**.

5.15. Requisitos y recursos del proveedor**5.15.1. Personal**

La cantidad de recursos humanos mínima para la prestación del servicio, se muestran en el **ANEXO D**

➤ **Consideración para el personal destacado.**

- El total de la remuneración, estará referido al pago en planilla y debe figurar en los contratos del personal.
- El contratista deberá cumplir con las remuneraciones y gratificaciones de acuerdo a ley.
- El contratista programara, por cada día feriado, a los técnicos necesarios con la finalidad de cubrir los turnos establecidos o para realizar trabajos especiales, jornadas que deberán remunerarse de acuerdo a Ley.
- El cumplimiento del pago oportuno de las remuneraciones y depósitos de CTS, AFP y GRATIFICACIONES, otorgará la seguridad y tranquilidad necesarias para que los trabajadores del Contratista cumplan a cabalidad sus actividades, marco adecuado que será supervisado permanentemente por la Entidad.
- El contratista deberá acreditar en forma mensual que su personal cuenta con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. No se permitirá el ingreso a los Centros Asistenciales, al personal del contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho como inasistencia del personal, la misma que será de entera responsabilidad del contratista.
- El personal del Contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
 - Pulcritud y orden personal en todo momento
 - Puntualidad y responsabilidad
 - Respeto, cortesía y buenas costumbres
 - Utilizar el uniforme y foto check en forma decorosa.

5.15.2. **Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

➤ **Otras obligaciones**

El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra la Entidad por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de la Entidad los daños causados. Si en el término de siete (07) calendarios, no realiza la recepción o reemplazo, la Entidad 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.

El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.

El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, etc.

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

El contratista es responsable del acondicionamiento de los ambientes otorgados por la Entidad para la permanencia del personal destacado para la prestación del servicio, dentro de las instalaciones del HIVLP – ESSALUD, previa coordinación y aprobación de la jefatura de Mantenimiento de la Red Asistencial EsSalud – Madre de Dios.

De conformidad al DS N°103-2020-EF, se debe considerar lo siguiente:



- El contratista deberá disponer que todo el personal encargado de ejecutar el servicio utilice los EPP correspondientes (equipos de protección).
- El personal no podrá utilizar pulseras, anillos, relojes, entre otros debido a que puede ser medio de contaminación.
- Previo al inicio de las actividades diarias se deberá tomar la temperatura con un termómetro infrarrojo a todo el personal. Si existiera una temperatura superior a los 37.8 °C el personal deberá retirarse y someterse a la prueba por COVID-19, de ser positivo el personal deberá ser reemplazado en un plazo máximo de 1 día.

5.16. Confidencialidad

Se establece que el contratista debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la ejecución de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en expedientes técnicos, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos elaborados, compilados o recibidos por el contratista.

5.17. Propiedad intelectual

Toda información elaborada o proporcionada por la Entidad es de uso exclusivo de ésta.

5.18. Medidas de control durante la ejecución contractual

El personal responsable de la Entidad podrá supervisar de forma inopinada la ejecución de la prestación del servicio en cumplimiento de los Términos de referencia, éstas serán realizadas por la Jefatura de Mantenimiento de la Entidad.

Así mismo las áreas para cumplir con dicha supervisión son:

- Áreas que coordinarán con el proveedor: Jefatura de Mantenimiento.
- Áreas responsables de las medidas de control: Jefatura de Mantenimiento y la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios son las responsables de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Área que brindará la conformidad: Jefatura de Mantenimiento será la responsable de emitir la conformidad del servicio.

5.19. Conformidad de la prestación**5.19.1. Informe mensual de actividades**

El contratista, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes al término de cada periodo de prestación del servicio, presentará a la Jefatura de Mantenimiento de la Red Asistencial EsSalud – Madre de Dios, el informe técnico de conformidad de servicio conteniendo lo siguiente:

Por la prestación del Servicio de Mantenimiento:

- Copia de la Orden de servicio
- Factura por el monto mensual contratado.
- Reportes del software de mantenimiento de la Entidad vigente a la fecha:
 - ✓ Resumen del estado de operatividad del equipamiento (R7)
 - ✓ Inventario del equipamiento (R1).

- ✓ Actividades ejecutadas por la empresa (R32)
- ✓ Resumen de operatividad por mantenimiento (R33)
- ✓ Resumen de actividades complementarias y asociadas (R34)
- ✓ Resumen de OTM y OTC y costos asociados (R35)
- ✓ Resumen de la ejecución de OTMS (R36)
- ✓ Reporte del PROAM Programado vs Ejecutado (R20)
- ✓ Reporte de ejecución de actividades complementarias (R23)
- ✓ Consolidado de actividades de mantenimiento (R26)
- Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según software de mantenimiento de la Entidad, informando sobre su estado situacional y los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación.
- Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno de la jefatura de mantenimiento.
- Relación de equipos reemplazados del programa de mantenimiento original del mes correspondiente a su ejecución de ser el caso.
- Cantidad de OTMs concluidas del mes correspondiente.
- Reporte del Alta de equipos hospitalarios recibidos en el mes de la prestación del servicio, se deberá adjuntar copia del Acta de Recepción, reporte del correcto ingreso del equipo en el software de mantenimiento de la Entidad.
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y el Art.9 de la LEY N° 29245, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos:
 - ✓ Copia de las boletas de pago del mes, de todos los trabajadores destacados a la Entidad y copia de PDT Planilla Electrónica.
 - ✓ Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Acta de Verificación de cumplimiento de los Medios Físicos.
- Otros documentos que considere el jefe del área de mantenimiento

Por el Reintegro del Capital de Trabajo

- Copia de la Orden de Servicio
- Repuestos y materiales adquiridos (R31)
- Consolidado de bienes utilizados para el mantenimiento (R30)
- Relación y entrega de Repuestos reemplazados del mes correspondiente.
- Copia fedateada de factura por el suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía.
- Rendición de Gastos por suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, con visto bueno del Área de Mantenimiento.

Queda entendido que cada punto de esta relación forma parte a su vez del Programa de Mantenimiento y cualquier retraso a la presentación del informe o de alguno de sus puntos se penalizará como un retraso en el programa mismo.

5.19.2. Conformidad de la Entidad

La Jefatura de Mantenimiento de la Red Asistencial EsSalud – Madre de Dios la, dará conformidad al informe mensual del periodo correspondiente de las actividades de mantenimiento presentado por el contratista, emitiendo el informe respectivo a la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios, el cual deberá contener lo siguiente:

- El pedido de conformidad de servicio (PECOSER)
- Costo del servicio (según contrato)
- Penalidades aplicables al contratista



5.19.3. Software de mantenimiento de la Entidad

- Aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el contratista registrará toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento y/o Orden de Trabajo Complementario, en el software de mantenimiento de la Entidad.
- Se deberá tener un inventario actualizado de todos los equipos bajo su cobertura en el software de mantenimiento de la Entidad y en una base alternativa en Excel, la misma que deberá incluir los equipos para baja, operativos e inoperativos.

5.19.4. Informe final de actividades

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la liquidación del Contrato se cumplirá en el marco del detalle siguiente:

El contratista en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, presentará la Liquidación Final de Actividades de Mantenimiento.

Para tal efecto utilizara los datos totales (cantidad de actividades autorizadas y ejecutadas, monto facturado, descuentos por concepto de atraso e incumplimiento de obligaciones esenciales y monto cobrado) del reporte final de actividades.

Si el contratista no adjunta los requerimientos mencionados, la Entidad dará por no presentada la Liquidación Final. Cumplida la entrega de la Liquidación Final de Actividades y reporte de actividades contratadas, la Entidad por lo que corresponda efectuara el pago final del servicio de mantenimiento.

Documentación que deberá adjuntar el contratista:

- Cuadro mensualizado con el número de OTM's preventivas y correctivas (programadas e imprevistas) en todo el periodo contractual.
- Cuadro mensualizado del Estado de Equipamiento: BUENO, MALO e INOPERATIVO, con presentación de curvas de variación de tendencias e Histogramas.
- Cuadro mensualizado de actividades de mantenimiento reprogramadas con el V°B° del Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial.
- Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista
- Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad.
- Cuadro mensualizado de Gastos por el suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía utilizando el capital de trabajo.
- Cuadro mensualizado de Gastos de Mantenimiento preventivo y correctivo en el equipamiento (incluyendo el capital de trabajo).
- Cuadro mensualizado de porcentaje de cumplimiento del Programa de Mantenimiento.
- Inventario del equipamiento bajo cobertura incluido equipos en garantía.
- Declaración jurada indicando que no se adeuda remuneraciones, gratificaciones, CTS, AFP u otros beneficios sociales según ley al personal destacado del contratista.

Una vez cumplida la liquidación final, se emitirá un certificado de prestación que será firmado por la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios previo informe de la jefatura de mantenimiento, documento necesario para el retiro de las garantías ante la Entidad.

5.20. Forma de pago

El pago se realizará de forma periódica (mensual), luego de otorgada la conformidad y el cumplimiento de la entrega de documentos por parte del contratista.

5.21. Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso Injustificado en la EJECUCION del Programa de Mantenimiento.	10% UIT VIGENTE Se contabilizará por equipo y será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad evaluará el Informe mensual de actividades y determinará los retrasos injustificados en la ejecución del programa de mantenimiento, comparando la programación aprobada por la Entidad versus la ejecutada por el contratista en el periodo evaluado.
2	La inasistencia injustificada y tardanzas del personal del servicio de mantenimiento	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por trabajador ausente y día laborable, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, solicitará al contratista inopinadamente la distribución de su personal en el día y las actividades de mantenimiento que se vienen realizando. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable. Las tardanzas igualmente serán consideradas como faltas cuando estas excedan en 30 minutos en el día o 30 minutos en el acumulado del mes. Esta tiene carácter acumulativo en el periodo aplicándose el criterio de descuento por inasistencia. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable.
3	No reemplazar al personal con otro de igual perfil o superior al requerido en el ANEXO D	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo.	El contratista de requerir el cambio de personal presentará el curriculum del personal de reemplazo mismo que será evaluado por La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, de constatar el incumplimiento del perfil del ANEXO D, se penalizará por los días que el contratista demore en el reemplazo de un personal que cumpla el perfil.
4	Inadecuado funcionamiento del equipamiento electromecánico, por causas evidentes y/o manifiestas atribuibles al contratista.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y equipo, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, realizará la verificación del funcionamiento del equipamiento bajo cobertura del contratista, de constatar un inadecuado funcionamiento por causas atribuibles al contratista se aplicará la penalidad.
5	Falta de disponibilidad del capital de trabajo, según fecha establecida en los TDR, a pesar de que este	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, inopinadamente realizará la verificación del capital de trabajo al residente de mantenimiento destacado por el contratista, en el caso que el contratista no cuenta con el



	no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual.		capital de trabajo posterior a los plazos establecidos se aplicará la penalidad correspondiente.
6	No devolución de los repuestos cambiados en los equipos (según Formato)	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y por día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará las OTM's (ordenes de trabajo de mantenimiento) concluidas y verificará según la evaluación del FORMATO (ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS), si el contratista realizó la devolución del repuesto cambiado, en el caso correspondiente que el contratista no haya realizado dicha devolución, se aplicará la penalidad.
	Demora en el Ingreso de los Medios físicos a la Entidad según el plazo establecido.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	El supervisor de mantenimiento designado por la Entidad verificará que los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio sean ingresados a la Entidad el primer día calendario de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado en el “acta de verificación”, de existir demora en el ingreso se levantará un acta de verificación se penalizará por los días de demora.
	No contar con el total de medios físicos requeridos según el ANEXO C el mismo que será supervisado a criterio de la jefatura de mantenimiento de la Entidad	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada bien y por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará inopinadamente la disponibilidad de los medios físicos, según ANEXO C, de no contar con los medios físicos requeridos se aplicará la penalidad.
9	No tener inventario actualizado o no tener estado de equipos actualizado	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada informe mensual de conformidad	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, durante el periodo de evaluación (mensual), podrá inopinadamente verificar la información del inventario (registro de equipos y estados de operatividad de equipos), de no estar actualizado el inventario o el estado del equipamiento, se aplicará la penalidad.
	Tener equipos sin OTM o diagnóstico técnico en el Taller de Mantenimiento asignado al contratista o INOPERATIVOS atribuibles al contratista	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, podrá inopinadamente verificar los equipos que se encuentren en el taller de mantenimiento o inoperativos, de existir equipos sin OTM o inoperativos atribuibles al contratista aplicará la penalidad por cada equipo y será acumulativo.
11	Contar con instrumentos estratégicos sin calibración o con calibración no vigente	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y día; será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, podrá inopinadamente verificar la calibración de los equipos, de existir equipos sin calibración o con calibración no vigente, al contratista se aplicará la penalidad.
12	No presentar el requerimiento de repuestos para el mantenimiento preventivo	2% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día.	El contratista deberá de presentar el requerimiento de materiales necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo 30 días antes de la ejecución del mantenimiento, la presentación del requerimiento



	de forma oportuna (30 días antes de la ejecución del mantenimiento preventivo)		deberá ser en la jefatura de mantenimiento.
13	No usar equipos de protección personal (EPP)	2% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada ACTA.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad realizará un acta el cual estará suscrita por el coordinador de Mantenimiento, cuando se evidencie a trabajadores que no usan los equipos de protección personal según la actividad que realizan.
14	No presentar el informe mensual de actividades en el plazo establecido en los términos de referencia.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la revisará la fecha de recepción del Informe Mensual de actividades, el mismo que deberá ser presentado en la secretaria de la Unidad de Mantenimiento dentro de los cinco (05) días siguientes al término del mes evaluado, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad.
15	Incumplimiento en la presentación del Informe Final según los plazos establecidos.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la fecha de recepción del Informe Final, el mismo que deberá ser presentado en la secretaria de la Unidad de Mantenimiento en un plazo máximo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad.
16	No haber realizado el examen de Salud Ocupacional	5% UIT VIGENTE , Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la presentación del resultado del examen de salud ocupacional en los plazos establecidos, de presentar demora se aplicará la penalidad.
17	Tener trabajadores sin Seguro complementario de trabajos de riesgo.	5% UIT VIGENTE , Se contabilizará por cada día y trabajador, será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad de forma inopinada podrá solicitar al contratista la presentación del seguro complementario de trabajos de riesgo, el cual deberá ser vigente y por cada trabajo destacado, de no presentar la documentación solicitada en el plazo de 01 día calendario se aplicará la penalidad.

NOTA IMPORTANTE: Los informes técnicos y requerimientos de servicios o materiales para la operatividad de equipos o mantenimiento en general son únicamente válidos durante la vigencia del contrato.

5.22. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados, siendo el plazo de responsabilidad del contratista por un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.23. Anexos



ANEXO A
RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento deberá cubrir la totalidad del equipamiento y sus componentes indicado en la relación siguiente:

N°	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION ESPECIFICA	MARCA Y MODELO
1	IBERIA	ACTIVIDADES COLECTIVAS INTRAMUROS	00385764	HORNO MICROONDAS 1.5 PIES CUBICOS	LG / 1146SQP
2	IBERIA	C. EXT.OBSTETRICIA - CONTROL/CONSEJERIA	00900357	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA / XK 3113
3	IBERIA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	00382352	TENSIOMETRO DE MERCURIO RODABLE	RIESTER / EMPIRE
4	IBERIA	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	00385356	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	SORES / IN 22
5	IBERIA	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	00900502	REFRIGERADOR CONGELADOR ICE LINE	DOMETIC / TCW 2000 AC
6	IBERIA	FARMACIA	00382196	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE / RM74PYBN1
7	IBERIA	FARMACIA	00383594	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS NO FROST	SAMSUNG / S27IA-BL
8	IBERIA	FARMACIA	00900711	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG / SJ 242 CD
9	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	00001300	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	S/M / S/MD
10	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	00382369	PANTOSCOPIO	RIESTER / S/MD
11	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	00382726	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA MONOFASICA TIPO MONOBLOCK DE 15	HIDROSTAL / null
12	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	00384679	LUSTRADORA INDUSTRIAL	KIPUS / JMA - 16
13	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	00384808	NEGATOSCOPIO DE UN CAMPO	S/M / S/MD
14	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	00385341	PANTOSCOPIO	RIESTER / S/MD
15	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	00385759	LAVADORA DE ROPA DE 7.5 KG	LG / T7554TP
16	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	00900610	GRUPO ELECTROGENO DE 20 KW	MODASA / MP-25
17	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	00900705	BALANZA ELECTRONICA	SORES / GSC
18	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	TAMC0001	TENSIOMETRO ANEROIDE RODABLE	S/M / S/MD
19	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	TAMC0002	TENSIOMETRO ANEROIDE RODABLE	S/M / S/MD
20	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	TAMC0003	TENSIOMETRO ANEROIDE RODABLE	S/M / S/MD
21	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	00000570	INSTALACIONES ELECTRICAS	S/M / S/MD
22	IBERIA	PROC. D.T. ENFERMERÍA - TÓPICO	00900355	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA / XK 3113
23	MAZUKO	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	00382380	PANTOSCOPIO	RIESTER / S/MD
24	MAZUKO	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	00382384	TENSIOMETRO DE MESA	RIESTER / S/MD



25	MAZUKO	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	00900504	REFRIGERADOR - CONGELADOR ICE LINE	DOMETIC / TCW 2000 AC
26	MAZUKO	FARMACIA	00385741	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG / SJ242CD
27	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUCO	00001400	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	S/M / S/MD
28	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUCO	00385342	PANTOSCOPIO	RIESTER / S/MD
29	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUCO	00385756	LAVADORA DE ROPA DE 7.5 KG	LG / T7554TP
30	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUCO	00385757	HORNO MICROONDAS 1.5 PIES CUBICOS	LG / MH-1146
31	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUCO	00900611	GRUPO ELECTROGENO DE 20 KW	MODASA / MP-25
32	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUCO	00900707	BALANZA ELECTRONICA DE PLATAFORMA	SORES / GSC
33	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUCO	AQMB0001	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA MONOFASICA TIPO MONOBLOCK DE 15	null / null
34	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUCO	TAMC0004	TENSIOMETRO ANEROIDE RODABLE	S/M / S/MD
35	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUCO	TAMC0005	TENSIOMETRO ANEROIDE RODABLE	S/M / S/MD
36	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUCO	TAMC0006	TENSIOMETRO ANEROIDE RODABLE	S/M / S/MD
37	MAZUKO	PROC. D.T. ENFERMERÍA - TÓPICO	00385267	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SORES / AFM
38	MAZUKO	PROC. D.T. ENFERMERÍA - TÓPICO	00385358	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	SORES / IN 22
39	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUCO	600	INSTALACIONES ELECTRICAS	S/M / S/MD
40	HIVALP	ARCHIVO E HISTORIAS CLÍNICAS	00385015	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG / G242C
41	HIVALP	BIOQUÍMICA	00383608	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU / 2000
42	HIVALP	BIOQUÍMICA	00385014	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	LG / LV-C36KLAO
43	HIVALP	BIOQUÍMICA	00385284	REFRIGERADORA DE 14PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU / REL 2304D
44	HIVALP	BIOQUÍMICA	00385290	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO (15 A 25 PIES CUBICOS)	THERMO SCIENTIFIC / REL 2304D
45	HIVALP	C. EXT - MEDIC. FISICA. Y REHABILITACION	00385671	BICICLETA ERGOMETRICA	BODY GUARD / 4600
46	HIVALP	C. EXT - MEDIC. FISICA. Y REHABILITACION	APMC0003	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	MC QUAY / MMD 4036CFC2/6A
47	HIVALP	C. EXT.OBSTETRICIA - PSICOPROFILAXIS	00900354	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA / XK 3113
48	HIVALP	C. QX Y ANESTE. SALA DE OPERACIONES	00900299	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 120,000 BTU/HR PARA DUCTO	YORK / H2CE120A25/K3EU120A33
49	HIVALP	C. QX Y ANESTE.- REANIMCIÓN RECUPERACIÓN	00385283	REFRIGERADORA DE 04 PIES CUBICOS NO FROST	LG / GC 1315
50	HIVALP	C. QX Y ANESTE.- REANIMCIÓN RECUPERACIÓN	00385778	HORNO MICROONDAS 1.5 PIES CUBICOS	LG / MH-1146SQP



51	HIVALP	C. QX Y ANESTE.- REANIMCIÓN RECUPERACIÓN	00900352	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA / XK 3113
52	HIVALP	C. QX Y ANESTE.- REANIMCIÓN RECUPERACIÓN	AWMC0006	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL PARA MONTAJE EN PARED DE 250 CFM	LAU CONAIRE / 10
53	HIVALP	C. QX Y ANESTE.- REANIMCIÓN RECUPERACIÓN	AWMC0007	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL PARA MONTAJE EN PARED DE 250 CFM	LAU CONAIRE / O10"
54	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	00385359	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	SORES / IN 22
55	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	00900300	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 120,000 BTU/HR PARA DUCTOS	YORK / H2CE120A25/K3EU120A33
56	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	00900301	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 90,000 BTU/HR PARA DUCTOS	YORK / H2CE120A25/K3EU120A33B
57	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	AWMC0001	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 400 CFM	LAU CONAIRE / A9-6ACE
58	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	AWMC0002	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 500 CFM	LAU CONAIRE / A9-6ACE
59	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	AWMC0003	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 950 CFM	LAU CONAIRE / A12-12AC
60	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	AWMC0004	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 1,200 CFM	LAU CONAIRE / A12-12AC
61	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	AWMC0005	INYECTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 600 CFM	LAU CONAIRE / A9-6ACE
62	HIVALP	CONSULTA EXTERNA - GINECOLOGÍA	00900358	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	GUERSA / XK 3113
63	HIVALP	CONSULTA EXTERNA - MED. COMPLEMENTARIA	00385270	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SORES / AFM
64	HIVALP	CONSULTA EXTERNA - OFTALMOLOGÍA	00385655	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG / SJ242CD
65	HIVALP	ECOGRAFÍA	00385657	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG / SJ242CD
66	HIVALP	EMERG. GENERAL - TRIAJE	00385266	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SORES / AFM
67	HIVALP	EMERG. GENERAL - TÓPICO MEDICINA	APMC0002	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18,000 BTU/HR	LG / S/M
68	HIVALP	EMERG. GENERAL - UNID. VIGILAN. INTENS.	00900294	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18,000 BTU/HR	LG / SJ182CD
69	HIVALP	EMERG. GENERAL - UNID. VIGILAN. INTENS.	00900295	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18,000 BTU/HR	LG / SJ182CD
70	HIVALP	EMERGENCIA GENERAL	00385663	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE / MA021X4PNSO
71	HIVALP	EMERGENCIA GENERAL	00900296	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 12,000 BTU/HR	LG / SJ122CD
72	HIVALP	EMERGENCIA GENERAL	00900298	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 12,000 BTU/HR	LG / SJ122CD
73	HIVALP	EMERGENCIA GENERAL	IJMC0001	INSTALACIONES ELECTRICAS- EMERGENCIA	S/M / S/M
74	HIVALP	ENFERMERÍA - ADULTO - ADULTO MAYOR	00383674	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS NO FROST	INRESA / 42005
75	HIVALP	ENFERMERÍA - ADULTO - ADULTO MAYOR	00384305	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 24,000 BTU/HR	GENERAL ELECTRIC / 24 HIGH POWER
76	HIVALP	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	00385357	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	SORES / IN 22



77	HIVALP	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	00385664	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE / MA021X4PNSO
78	HIVALP	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	00900272	CONGELADOR HORIZONTAL (-20° C)	VESFROST / MF1114
79	HIVALP	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	00900505	REFRIGERADORA ICE LINE (105 A 150 LITROS)	DOMETIC / TCW 3000 AC
80	HIVALP	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	00900544	BALANZA ELECTRONICA	DETECTO / null
81	HIVALP	ENFERMERÍA - TBC	00384283	REFRIGERADORA DE 04 PIES CUBICOS NO FROST	SAMSUNG / SR-118
82	HIVALP	ENFERMERÍA - TBC	00385268	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SORES / AFM
83	HIVALP	FARMACIA	00382197	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE / RM74PYBN1
84	HIVALP	FARMACIA	00385654	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG / SJ242CD
85	HIVALP	FARMACIA	SE000500	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG / SP242CN
86	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00000060	CENTRAL DE OXIGENO	S/M / SMD
87	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00000070	CENTRAL DE VACIO	TRAVAINI PUMPS / PVL071-M
88	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00000160	RED DE OXIGENO Y TERMINALES	S/M / SMD
89	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00000170	RED DE VACIO Y TERMINALES	S/M / SMD
90	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00000180	TABLERO GENERAL	S/M / SMD
91	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00000560	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	S/M / SMD
92	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00000650	EXTINTORES EN GENERAL	S/M / SMD
93	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00008001	TENSIOMETRO EN GENERAL	RIESTER / EMPIRE
94	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00101080	PANTOSCOPIO EN GENERAL	RIESTER / S/M/D
95	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00382199	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE / RM74PYBN1
96	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00382200	TALADRO TIPO COLUMNA	MACHINTER / MD240E
97	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00382203	DESBROZADORA (MOTOGUADAÑA)	STIHL / FS450
98	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00382204	DESBROZADORA (MOTOGUADAÑA)	STIHL / FS 450
99	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00382656	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU / 2000
100	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00382716	COMPRESOR DE AIRE RODABLE PARA TALLER DE 1.0 H.P.	MESERVIN / null
101	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00382729	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU / 2000
102	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00382733	EQUIPO DE SOLDADURA ELECTRICA	HOBART / STICK MATE 225
103	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00383024	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 24,000 BTU/HR	CARRIER / 3197B31149
104	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00383025	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 24,000 BTU/HR	YORK / Y2US18-684
105	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00383647	CAMARA DE CONSERVACION DE CADAVERES DE 02 COMPARTIMIENTOS	SIAM / SM-212
106	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00383768	MAQUINA DE COSER ELECTRICA TIPO SEMI INDUSTRIAL	SINGER / F.875
107	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00383780	PLANCHADOR DE RODILLO ELECTRICO DE 1400 MM.	ELECTROLUX / IM-23014



108	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00384837	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS NO FROST	INRESA / 115
109	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00384986	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS NO FROST	SAMSUNG / SR-271
110	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385009	ASCENSOR MONTACAMILLA DE 1250 KG	THYSSEN / FRECUENCYNE
111	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385016	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG / G242C
112	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385017	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	LG / LVC-362FLAO
113	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385272	BALANZA ELECTRONICA DE PLATAFORMA	SORES / SWG3015
114	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385273	BALANZA ELECTRONICA DE PLATAFORMA	SORES / AFM
115	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385277	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	LG / LVUC326KLA2 / LVNC362KLA2
116	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385375	GRUPO ELECTROGENO DE 5.5 KW	HONDA / EZ5000
117	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385651	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	LG / LV-C362FLAO
118	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385653	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG / SJ242CD
119	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385656	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG / SJ242CD
120	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385658	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG / SJ242CD
121	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385662	MOTOBOMBA GASOLINERA 18 HP	BRIGGS / JOPCO / VANGUARD
122	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00385758	SECADORA DE ROPA ELECTRICA DE 22.5KG	UNIMAC / UT050ERMF5S2N01
123	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900302	CLORADOR DE INYECCION DIRECTA ADVANCE	ADVANCE / 611C1
124	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900353	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA / XK 3113
125	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900356	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA / XK 3113
126	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900612	GRUPO ELECTROGENO DE 200 KW	MODASA / MP-205
127	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900674	ELECTROBOMBA CONTRA INCENDIO DE 240 GPM	BARNES / 2020QCE-15
128	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900675	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 150 GPM - AGUA DURA	BARNES / 2015HCE-7.5
129	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900676	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 150 GPM - AGUA DURA	BARNES / 2015HCE-7.5
130	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900677	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA MONOFASICA TIPO MONOBLOCK DE 20	BARNES / JET 117
131	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900679	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 90 GPM - AGUA CALIENTE	BARNES / 2015HCE-4
132	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900681	ELECTROBOMBA PARA COMBUSTIBLE DIESEL 2 DE 17 GPM	TUTHILL / 3C1E
133	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900682	ELECTROBOMBA PARA COMBUSTIBLE DIESEL 2 DE 17 GPM	TUTHILL / 3C1E
134	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900683	COMPRESOR DE AIRE DE 1.5 HP PARA USOS GENERALES	CAMPBELL HAUSFELD / null
135	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900684	COMPRESOR DE AIRE DE 1.5 HP PARA USOS GENERALES	CAMPBELL HAUSFELD / null



136	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP		COMPRESOR DE AIRE DE 1.5 HP PARA USOS GENERALES	
137	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900693	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA AUTOCEBANTE DE 200 GPM	GORMAN RUPP / T3A3-B
138	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900693	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA AUTOCEBANTE DE 200 GPM	GORMAN RUPP / T3A3-B
139	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900694	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 60 GPM	PEDROLLO / S/M
140	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900695	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 60 GPM	PEDROLLO / S/M
141	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900696	SOPLADOR DE AIRE ROTATIVO N° 02	TUTHILL / 3003A
142	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900697	SOPLADOR DE AIRE ROTATIVO N° 01	TUTHILL / 3003A
143	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900698	ABLANDADOR DE AGUA DE 15 GPM	S/M / S/MD
144	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900704	BALANZA ELECTRONICA	SORES / GSC
145	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900726	SECADORA DE ROPA ELECTRICA DE 20KG	CIMELCO / SF-20-2
146	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900727	LAVADORA EXTRACTORA DE ROPA DE 40 KG	PRIMUS / FS40
147	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900728	LAVADORA EXTRACTORA DE ROPA DE 40 KG	PRIMUS / FS40
148	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900734	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 40 GPM	PEDROLLO / CPM 650M
149	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900735	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 40 GPM	PEDROLLO / CPM 650 M
150	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900736	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETICA MONOFASICA TIPO MONOBLOCK DE 20	PEDROLLO / CPM 650 M
151	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900737	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA MONOFASICA TIPO MONOBLOCK DE 20	PEDROLLO / CPM 650
152	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	00900795	TRANSFORMADOR ELECTRICO DE POTENCIA SECO DE 250 KVA	HP&T / TTSE
153	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	AEMC0001	CALENTADOR DE AGUA A PETROLEO DE 900 GPH	ASLER / INT-300
154	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	APMC0001	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	LG / VNC60BLLA3
155	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	APMC0005	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	YORK / YVFE36BMVMAMO-X
156	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	APMC0006	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60,000 BTU/HR	MC QUAY / MMD4060CFC216A
157	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	APMC0008	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	LG / LV-C362FLAO
158	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	AWMC0008	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL PARA MONTAJE EN PARED DE 250 CFM	HXM / HX 400
159	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	AWMC0009	SISTEMA DE EXTRACCION DE AIRE	S/M / S/MD
160	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	IJMC0002	INSTALACIONES ELECTRICAS-CENTRO QUIRURGICO	S/M / S/MD
161	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	IJMC0003	INSTALACIONES ELECTRICAS-ADMINISTRACION	S/M / S/MD
162	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	IJMC0005	INSTALACIONES ELECTRICAS-CONSULTORIOS EXTERNOS	S/M / S/MD



163	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	IJMC0007	INSTALACIONES ELECTRICAS-LABORATORIO	S/M / S/MD
164	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	IJMC0008	INSTALACIONES ELECTRICAS-CAM	S/M/ / S/MD
165	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	IJMC0009	INSTALACIONES ELECTRICAS-PLANTA DE TRAT- AGUA DURA	S/M / S/MD
166	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	IJMC0010	INSTALACIONES ELECTRICAS-FISIOTERAPIA	S/M / S/MD
167	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	IJMC0011	INSTALACIONES ELECTRICAS-ALMACEN	S/M / S/MD
168	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	IJMC0012	INSTALACIONES ELECTRICAS-MEDICINA COMPLEMENTARIA	S/M / S/MD
169	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	SE000200	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 30,000 BTU/HR	LG / VNC60BLLA
170	HIVALP	GASTOS GENERALES HVALP	SEMC0001	LAMPARA DE LUZ DE EMERGENCIA	S/M / S/MD
171	HIVALP	HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE	00383675	REFRIGERADORA PARA BANCO DE SANGRE (10 A 20 PIES CUBICOS)	THERMO / 3684/3658
172	HIVALP	HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE	900268	CONGELADOR VERTICAL (20° C)	ILSHIN / DF3510S
173	HIVALP	HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE	900545	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	DETECTO / PD-300
174	HIVALP	HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE	APMC0004	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 24,000 BTU/HR	COLDPOINT / S/M
175	HIVALP	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA	385271	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SOES / AFM
176	HIVALP	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA	900359	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	GUERSA / XK 3113
177	HIVALP	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA	IJMC0004	INSTALACIONES ELECTRICAS-HOSPITALIZACION	S/M / S/MD
178	HIVALP	INTELIGENCIA SANITARIA	00384119	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 24,000 BTU/HR	GENERAL ELECTRIC / 24 HIGH POWER
179	HIVALP	LABORATORIO PAT. CLÍNICA	382198	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE / RM74PYBN1
180	HIVALP	MICROBIOLOGÍA	00384064	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS NO FROST	CONSUL / CONSTEST
181	HIVALP	MICROBIOLOGÍA	900687	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	BOSCH / ECO TT300
182	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	00382638	CONGELADORA HORIZONTAL DE 15 PIES CUBICOS	FREEZER PERU / null
183	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	382642	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU / 2000
184	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	383710	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU / 2000
185	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	383747	CAMPANA EXTRACTORA DE ACERO INOXIDABLE	ETDISA / null
186	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	383755	REFRIGERADORA DE 20 PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU / 2000
187	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	00385776	HORNO MICROONDAS 1.5 PIES CUBICOS	LG / MH-1146SQP
188	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	385777	COCINA A GAS PROPANO DE 04 HORNILLAS Y HORNO SEMI INDUSTRIAL	CENTRO GAS / AISI 430
189	HIVALP	OBSTETRICIA - MUJER - MUJER GESTANTE	385269	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SOES / AFM
190	HIVALP	OBSTETRICIA - MUJER - MUJER GESTANTE	IJMC0006	INSTALACIONES ELECTRICAS-OBSTETRICIA	S/M / S/MD
191	HIVALP	RADIOLOGÍA / RAYOS X	383572	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL PARA MONTAJE EN PARED DE 250 CFM	ENFA / RV-35
192	HIVALP	RADIOLOGÍA / RAYOS X	385013	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	LG / LV-C362FLAO



193	HIVALP	S. AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	900297	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18,000 BTU/HR	LG / SJ182CD
-----	--------	---------------------------------------	--------	--	--------------

Nota:

Para la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo que requieran el cambio de repuestos, suministrados ya sea mediante el uso del capital de trabajo o por la Entidad, se deberá elaborar la OTM respectiva.

ANEXO C
MEDIOS FÍSICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT
1	ALICATE DE PRESIÓN	DE 6"	1
2	AMOLADORA DE 600 WATT MIN	DISCO 7"	1
3	BOMBA DE VACIO PARA REFRIGERACIÓN	PORTATIL	1
4	BROCAS DE FIERRO Y CEMENTO	DESDE ¼" HASTA ½"	1
5	CAPACIMETRO DIGITAL	AMPLIO DE RANGO DE MEDICIÓN CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
6	CORTADOR DE TUBOS DE COBRE	APERTURA PARA TUBOS DE 1/8" A 2" TRES (2) TAMAÑOS DE CORTADORES	1
7	DETECTOR ELECTRONICO DE FUGA DE GAS REFRIGERANTE	DETECTOR PORTÁTIL DE FUGAS DE REFRIGERANTE CON 10 DIFERENTES RANGOS DE SENSIBILIDAD, CON Sonda FLEXIBLE.	1
8	DENSIMETRO	DENSIMETRO PARA MEDICION DE BATERIA DE PLOMO ACIDO,	1
9	DOBLADOR DE TUBOS	KIT DOBLADOR DE TUBOS DE COBRE PARA AIRE ACONDICIONADO	1
10	ENGRASADORA A PRESIÓN	DE 14"	1
11	EQUIPO DE SOLDADURA AUTÓGENA	PORTÁTIL DE FÁCIL TRANSPORTE	1
12	EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA CON INVERSOR	MODELO COMPACTO HASTA 200 AMP	1
13	ESCUADRA FALSA	ESTÁNDAR	1
14	ESCALERA TIJERA	DE ALUMINIO CINCO PASOS	1
15	ESCUADRA GRANDE	FIJA DE METAL 30 CM.	1
16	EXTRACTOR DE RODAJES	2 PZAS : (1) DE DOS UÑAS DE 4" Y (1) DE TRES UÑAS DE 6"	1
17	JGO DE ABELLANADOR PARA TUBERIA DE COBRE	DESDE ¼" A 5/8" EN ESTUCHE	1
18	JGO DE PEINES PARA ALETAS DE ALUMINIO-CONDENSADORES A/A	DIFERENTES MEDIDAS –	1
19	JGO DE PESAS PARA CALIBRACION DE BALANZAS	DOS PATRONES DIFERENTE	1
20	JUEGO DE DADOS CON RACTCHET Y ENCASTRE	DE 7/16" A 1 ¼"	1
21	JUEGO DE ESCOBILLAS DE FIERRO	CON MANGO DE MADERA (CINCO PZAS)	1
22	JUEGO DE EXPANDIDOR DE TUBOS	DESDE ¼" A 5/8"	1
23	JUEGO DE LIMAS	X 8 PIEZAS (TRIANGULAR, PLANA, REDONDA, Y MEDIA CAÑA)	1
24	JUEGO DE MACHOS	DE 1/8" A ½"	1
25	JUEGO DE MANÓMETROS	PARA EQUIPO DE REFRIGERACIÓN CON MANGUERAS DE REPUESTO	1
26	JUEGO DE MARTILLO CON MANGO MADERA	X 2 PIEZAS (BOLA Y GOMA)	1
27	JUEGO DE SACABOCADOS	DE 1/8 A 1"	1
28	JUEGO DE TARRAJAS	DE ½" A 2" CON PALANCA A DADOS	1
29	JUEGO LLAVES MIXTAS MILÍMETROS Y PULGADAS	BOCA /CORONA DE ACERO FORJADO Y CROMADO (1/4" – 1 ¼") (7MM-30MM)	1
30	HIDROLAVADORA	CON MANGO LARGO Y RUEDAS ES FÁCIL DE MOVER, CON PISTOLA, MANGUERA DE ALTA PRESIÓN 4 M, LANZA, INSTALACIONES DE ASPIRACIÓN DETERGENTE Y LANZA. INCLUYE BOQUILLA DE CHORRO ABANICO. BOQUILLA DE CHORRO ROTATIVO. ACOPLA	1
31	LLAVES HEXAGONALES	DE 1/16" A 1/2"	1
32	MEDIDOR DE PH DIGITAL	RANGO DE 0 A 14	1
33	MEDIDOR DE TDS DIGITAL	PARA ANALISIS DE TDS EN AGUA	1
34	MEGOMETRO DIGITAL	400 Mohm, 1000 VAC, CON CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
35	MULTIMETRO DIGITAL	VDC, VAC, OHM, CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
36	NIVEL	DE 12" MATERIAL ALUMINIO IMANTADO	1
37	PINZA AMPERIMETRICA	HASTA 1000 AMP, 600 V, FRECUENCIA, RESISTENCIA, CAPACITANCIA, TEMPERATURA CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
38	PISTOLA DE SOLDAR	DE 100 W	1



39	SOPLADOR / ASPIRADOR PORTÁTIL	500 WATT MINIMO	2
40	TALADRO PORTATIL	PORTATIL 700 WATT	
41	TALADRO ELÉCTRICO PROFESIONAL	DE 1000 W O SUPERIOR CON BROCA DE 1/8" HASTA 1/2"	1
42	TELURÓMETRO DIGITAL	HASTA 500 OHMS CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
43	TERMOMETRO DIGITAL	PORTATIL	1
44	WINCHA	HASTA 5 M	1
45	TACOMETRO	0 –30000 RPM	1
46	TIJERA DE AVIADOR CORTE RECTO	CORTA CHAPA	1

	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT
47	JUEGO DE ALICATES	X 5 PIEZAS (PICO, LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL Y PRESIÓN) CON AISLAMIENTO 750 V.	2
48	JUEGO DE BROCHAS	DE 1" Y 2" NYLON	2
49	JUEGO DE DESARMADORES	X 12 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) CON AISLAMIENTO 750 V.	2
50	JUEGO DE LLAVES ALLEN	X 12 PIEZAS DE 0.07 A 10 MM.	2
51	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X3 PIEZAS 8", 10 Y 12"	2
52	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	X3 PIEZAS 10", 12" Y 14"	2
53	LINTERNA	ESTÁNDAR	2
54	MULTIMETRO DIGITAL	VDC, VAC, OHM, AMP	2
55	PINZA AMPERIMETRICA	HASTA 1000 AMP. Y 600 V.	2
56	PELACABLES AUTOMATICO	AUTOAJUSTABLE, CAPAZ DE PELAR CABLES ENTRE 10-22 AWG	2

	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT
57	ZAPATOS X TECNICO (PAR)	DIELECTRICOS Y PUNTA DE BAQUELITA, ENTREGA: 01 AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO Y 01 JUEGO AL SEXTO MES DEL SERVICIO	2
58	CONJUNTO DE 2 PIEZAS X TECNICO CON LOGO DEL CONTRATISTA	COLOR APROPIADO PARA HOSPITAL, ENTREGA: 01 AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO Y 01 JUEGO AL SEXTO MES DEL SERVICIO	2

	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT
59	CPU	COMPUTADORA INTEL CORE I5-6600 CPU @3.3 GHZ, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8.1/ WINDOWS 10 (MÍNIMO), MEMORIA DE 8GB DE RAM, ANTIVIRUS CON LICENCIA. SISTEMA OPERATIVO DE 64 BITS	1
60	IMPRESORA	LÁSER O TINTA SUMINISTRO CONTINUO	1
61	MONITOR	LCD	1
62	MOUSE	COMPATIBLE	1
63	TECLADO	COMPATIBLE	1
64	MODEN	INTERNET 4.5G CON UN NIVEL DE POTENCIA ENTRE -60 dBm y -97 dBm, VELOCIDAD DE DESCARGA (MÍNIMO RECOMENDADO 16 MBPS), SERVIDOR DHCP INCORPORADO, NDS RELAY Y NAT, 4 PUERTOS LAN, 02 ANTENAS EXTERNAS TIPO SMA, SOPORTE MÍNIMO 8 DISPOSITIVOS, TIPO DE SIM: MICRO SIM	1

	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT
65	CELULAR CON SISTEMA RPM	SISTEMA BÁSICO	1

- Todos los medios físicos deberán estar en el taller de mantenimiento, los mismos que podrán ser trasladados para el mantenimiento en los centros asistenciales periféricos.
- En caso de reemplazo de personal, se debe dotar del uniforme completo al nuevo personal, en el plazo máximo de 2 días calendario.
- Todos los medios físicos es objeto de verificación tantas veces sea necesario y mínimamente una vez al mes; el incumplimiento de uno solo es objeto de aplicación de penalidad.
- Uniforme por Técnico mínimo:
- El deterioro de estos implementos, implicará su reposición inmediata por parte del Contratista.
- Observaciones:
 - Las herramientas deben estar en buen estado de conservación y reemplazadas oportunamente en caso de deterioro.
 - El juego de uniformes debe estar en buen estado de conservación y reemplazarlo oportunamente en caso de deterioro.
 - El postor deberá considerar cualquier otra herramienta e instrumento necesarios para garantizar la cobertura del servicio, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

ANEXO D

RECURSOS HUMANOS

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

Perfiles:							
N°	Personal	Cargo	Grado Académico Mínimo	Cant	Experiencia Mínima	Capacitaciones	Acreditar con
01	Técnico Electromecánico	Técnico “A” (Coordinador)	Técnico Titulado en Electricidad, mecánica, mecánica electricidad, electricidad industrial	1	Cinco (5) años en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título de profesional técnico.	(40) horas mínimo en capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título profesional (16) horas mínimo en capacitación de “Protección, Riesgo Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Protocolo de Vigilancia, Prevención y Control de Covid 19 en el Trabajo”.	Experiencia mínima con Constancias o Certificados de trabajo que acredite periodo de experiencia solicitado. Capacitación mínima con Constancias o Certificados de capacitación que indiquen las horas de capacitación.
02	Técnico Electromecánico	Técnico “B”	Técnico Titulado en Electricidad, mecánica, mecánica electricidad, electricidad industrial	1	Dos (02) años en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título de profesional técnico.	(20) horas mínimo cursos de capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título profesional (16) horas mínimo en capacitación de “Protección, Riesgo Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Protocolo de Vigilancia, Prevención y Control de Covid 19 en el Trabajo”.	Experiencia mínima con Constancias o Certificados de trabajo que acredite periodo de experiencia solicitado. Capacitación mínima con Constancias o Certificados de capacitación que indiquen las horas de capacitación.

La cantidad mínima de personal que la Red Asistencial Madre de Dios requiere para la prestación de servicio de mantenimiento es el siguiente:

PERSONAL TALLER ELECTROMECHANICO	CANT. REQUERIDA	CAS DE COBERTURA		
		Hospital I VALP	PM Iberia	PM Mazuko
Técnico Electromecánico “A” (Coordinador)	01	X	X	X
Técnico Electromecánico “B”	01	X	X	X
TOTAL	02			

Además, este personal deberá atender las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura.

El Contratista será el responsable del servicio en las instalaciones de los Centros Asistenciales que conforman la Red Asistencial Madre de Dios y se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento, así como, la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura u otros asignados por el jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios.

ANEXO N° 1

FORMATO PARA ELABORAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

4 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

I DATOS DE REFERENCIA																	
1. ORGANO DESCONCENTRADO												3. ITEM					
2. CENTRO ASISTENCIAL																	
4.2.1.1.2 PROGRAMACION DEL MANTENIMIENTO																	
2. SERVICIO	3. DATOS DEL BIEN		4.3 4. ACTIVIDADES A REALIZAR	5. 4.5 PROGRAMACION MENSUAL												6. HORAS ESTIMADAS	7. COSTO REFER (S./)
	a) ETIQUETA PATRIMONIAL	b) DESCRIPCION		M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11	M 12		
1.5																	
SE INDICARA EL NUMERO DE SEMANA A INICIAR LA ACTIVIDAD															TOTAL PAGINA (S./)		
															TOTAL ACUMULADO POR FAMILIA (S./)		

LUGAR Y FECHA:

CONTRATISTA

V° B° AREA DE MANTENIMIENTO



ANEXO N° 4

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO EN CENTROS ASISTENCIALES DE LA RA MADRE DE DIOS

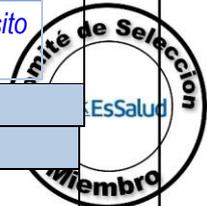
CENTROS ASISTENCIALES	MESES DE COBERTURA DEL SERVICIO											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Posta Medica Iberia		X			X			X			X	
Posta Medica Mazuko	X			X			X			X		

Lugar y Fecha.....



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El equipamiento considerado como estratégico está representado por los Medios físicos señalados en el cuadro del Anexo 2, los cuales deberán ser acreditados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPACIMETRO DIGITAL • DETECTOR ELECTRONICO DE FUGA DE GAS REFRIGERANTE • EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA CON INVERSOR • HIDROLAVADORA. • MEDIDOR DE TDS DIGITAL. • MEGOMETRO DIGITAL. • MULTIMETRO DIGITAL. • PINZA AMPERIMETRICA • TELURÓMETRO DIGITAL • TERMOMETRO DIGITAL • TACOMETRO <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar declaración jurada)⁸.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico “A”..... Técnico Titulado o bachiller en Electricidad, mecánica, mecánica electricidad, electricidad industrial</p> <p>Técnico “B”..... Técnico Titulado o bachiller en Electricidad, mecánica, mecánica electricidad, electricidad industrial</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>



⁸ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.2.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

Técnico “A”:

(40) horas mínimo en capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título profesional o grado académico.

(16) horas mínimo en capacitación de “Protección, Riesgo Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Salud en el Trabajo y/o Protocolo de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo”.

Técnico “B”:

(20) horas mínimo en capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título profesional o grado académico.

(16) horas mínimo en capacitación de “Protección, Riesgo Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Protocolo de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo”.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados de capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos donde señalen las horas de capacitación a partir de la obtención del Título de profesional técnico a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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.

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Técnico “A”: Cuatro (4) años en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título profesional o grado académico.

Técnico “B”: Dos (02) años en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título profesional o grado académico.

Acreditación:



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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 y la fecha de emisión.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

C.1 FACTURACIÓN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 Quinientos Mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electromecánicos en general.

Acreditación:

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la



evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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

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



Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
 Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de oferta (Anexo N° 6)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo 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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[80] puntos</p>
<p>B. CAPACITACIÓN AL PERSONAL</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación a [20] personas, en “Sistemas de Refrigeración y Aires Acondicionados Industriales”, que deberá ser desarrollado por un profesional en ingeniería o técnico con especialización en Refrigeración y Aires Acondicionados, el evento se llevará a cabo en el Auditorio del Hospital I VALP dentro del primer mes de iniciado el servicio. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p>El personal a capacitar pertenece al Área de Mantenimiento y Servicios Generales.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de (10) horas lectivas [10] puntos</p> <p>Más de (06) hasta (10) horas lectivas [05] puntos</p>
<p>C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejora 1.- Dentro del primer trimestre se deberá implementar e instalar en cada equipo cartillas de control de mantenimiento en material de PVC de 2mm medidas: 10cm x 9cm (según modelo que será proporcionado por la entidad) • Mejora 2.- Para el caso del mantenimiento de los sistemas de puesta a tierra se deberá adjuntar a las OTMS un Informe de Medición avalado con la firma de un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico. Implementación de códigos diferenciados de cada pozo, implementación de plano de ubicación y detalle del sistema de pozos a tierra del Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta, Posta Medica Mazuko, Posta Medica Iberia dentro del primer trimestre de iniciado el servicio. El postor que oferte 	<p>Mejora 1 : [04] puntos</p> <p>Mejora 2 : [06] puntos</p>



FACTOR DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
esta mejora, está obligado a entregar un informe técnico y los planos correspondientes. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada donde el postor se comprometa a realizar las mejoras ofertadas.	[10] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

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.



⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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



CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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



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

CLÁUSULA DÉCIMO 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento



1	Retraso Injustificado en la EJECUCION del Programa de Mantenimiento.	10% UIT VIGENTE Se contabilizará por equipo y será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, evaluará el Informe mensual de actividades y determinará los retrasos injustificados en la ejecución del programa de mantenimiento, comparando la programación aprobada por la Entidad versus la ejecutada por el contratista en el periodo evaluado.
	La inasistencia injustificada y tardanzas del personal del servicio de mantenimiento	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por trabajador ausente y día laborable, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, solicitará al contratista inopinadamente la distribución de su personal en el día y las actividades de mantenimiento que se vienen realizando. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable. Las tardanzas igualmente serán consideradas como faltas cuando estas excedan en 30 minutos en el día o 30 minutos en el acumulado del mes. Esta tiene carácter acumulativo en el periodo aplicándose el criterio de descuento por inasistencia. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable.
	No reemplazar al personal con otro de igual perfil o superior al requerido en el ANEXO D	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo.	El contratista de requerir el cambio de personal presentará el curriculum del personal de reemplazo el mismo que será evaluado por La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, de constatar el incumplimiento del perfil del ANEXO D, se penalizará por los días que el contratista demore en el reemplazo de un personal que cumpla el perfil.
4	Inadecuado funcionamiento del equipamiento electromecánico, por causas evidentes y/o manifiestas atribuibles al contratista.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y equipo, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, realizará la verificación del funcionamiento del equipamiento bajo cobertura del contratista, de constatar un inadecuado funcionamiento por causas atribuibles al contratista se aplicará la penalidad.
5	Falta de disponibilidad del capital de trabajo, según fecha establecida en los TDR, a pesar de que este no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, inopinadamente realizará la verificación del capital de trabajo al residente de mantenimiento destacado por el contratista, en el caso que el contratista no cuenta con el capital de trabajo posterior a los plazos establecidos se aplicará la penalidad correspondiente.
6	No devolución de los repuestos cambiados en los equipos (según Formato)	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y por día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará las OTM's (ordenes de trabajo de mantenimiento) concluidas y verificará según la evaluación del FORMATO (ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS), si el contratista realizó la devolución del repuesto cambiado, en el caso correspondiente que el contratista no haya realizado dicha devolución, se



			aplicará la penalidad.
7	Demora en el Ingreso de los Medios físicos a la Entidad según el plazo establecido.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	El supervisor de mantenimiento designado por la Entidad verificará que los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio sean ingresados a la Entidad el primer día calendario de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado en el “acta de verificación”, de existir demora en el ingreso se levantará un acta de verificación se penalizará por los días de demora.
8	No contar con el total de medios físicos requeridos según el ANEXO C el mismo que será supervisado a criterio de la jefatura de mantenimiento de la Entidad	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada bien y por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará inopinadamente la disponibilidad de los medios físicos según ANEXO C, de no contar con los medios físicos requeridos se aplicará la penalidad.
9	No tener inventario actualizado o no tener estado de equipos actualizado	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada informe mensual de conformidad	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, durante el periodo de evaluación (mensual), podrá inopinadamente verificar la información del inventario (registro de equipos y estados de operatividad de equipos), de no estar actualizado el inventario o el estado del equipamiento, se aplicará la penalidad.
10	Tener equipos sin OTM o diagnóstico técnico en el Taller de Mantenimiento asignado al contratista o INOPERATIVOS atribuibles al contratista	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, podrá inopinadamente verificar los equipos que se encuentren en el taller de mantenimiento o inoperativos, de existir equipos sin OTM o inoperativos atribuibles al contratista aplicará la penalidad por cada equipo y será acumulativo.
11	Contar con instrumentos estratégicos sin calibración o con calibración no vigente	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y día; será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, podrá inopinadamente verificar la calibración de los equipos, de existir equipos sin calibración o con calibración no vigente, al contratista se aplicará la penalidad.
12	No presentar el requerimiento de repuestos para el mantenimiento preventivo de forma oportuna (30 días antes de la ejecución del mantenimiento preventivo)	2% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día.	El contratista deberá de presentar el requerimiento de materiales necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo 30 días antes de la ejecución del mantenimiento, la presentación del requerimiento deberá ser en la jefatura de mantenimiento..
13	No usar equipos de protección personal (EPP)	2% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada ACTA.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad realizara un acta el cual estará suscrita por el coordinador de Mantenimiento, cuando se evidencie a trabajadores que no usan los equipos de protección personal según la actividad que realizan.
14	No presentar el informe mensual de actividades en	5% UIT VIGENTE Se contabilizará	La jefatura de mantenimiento de la revisará la fecha de recepción del Informe Mensual de actividades, el mismo



	el plazo establecido en los términos de referencia.	por cada día y será acumulativo	que deberá ser presentado en la secretaria de la Unidad de Mantenimiento dentro de los cinco (05) días siguientes al término del mes evaluado, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad.
15	Incumplimiento en la presentación del Informe Final según los plazos establecidos.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la fecha de recepción del Informe Final, el mismo que deberá ser presentado en la secretaria de la Unidad de Mantenimiento en un plazo máximo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad.
16	No haber realizado el examen de Salud Ocupacional	5% UIT VIGENTE , Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la presentación del resultado del examen de salud ocupacional en los plazos establecidos, de presentar demora se aplicará la penalidad.
17	Tener trabajadores sin Seguro complementario de trabajos de riesgo.	5% UIT VIGENTE , Se contabilizará por cada día y trabajador, será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad de forma inopinada podrá solicitar al contratista la presentación del seguro complementario de trabajos de riesgo, el cual deberá ser vigente y por cada trabajo destacado, de no presentar la documentación solicitada en el plazo de 01 día calendario se aplicara la penalidad.

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 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,



Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

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.

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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹² 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Periodo de 12 Meses”

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”



Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-ESSALUD/RAMD**

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 ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

[CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-ESSALUD/RAMD

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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.



Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses”

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-ESSALUD/RAMD
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-ESSALUD/RAMD**

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.

Adjudicación Simplificada N°008-2020-ESSALUD/RAMD
"Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Período de 12 Meses"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-ESSALUD/RAMD

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-ESSALUD/RAMD
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-ESSALUD/RAMD
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/.
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO CON RESIDENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS POR UN PERIODO DE 12 MESES"	
Monto Total S/.	

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 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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°007-2019-ESSALUD/RAMD

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-ESSALUD/RAMD
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ 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.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ 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”.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 9**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-ESSALUD/RAMD**

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] absorbida 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>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

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° 10**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-ESSALUD/RAMD**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-ESSALUD/RAMD
Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

