

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

33-2024-ESSALUD/RAMOQ-2

(2420A00332)

Segunda Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**SUPERVISOR PARA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS,  
ELECTROMECAÓNICOS, TÉRMICOS, INSTALACIONES Y SERVICIOS  
DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA**

**PAC: 1552-2025**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : URB. CAPILLUNE S/N – SAN FRANCISCO  
Teléfono: : 053-462636  
Correo electrónico: : DELIA.OJEDA@ESSALUD.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SUPERVISOR PARA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, ELECTROMECAÑICOS, TÉRMICOS, INSTALACIONES Y SERVICIOS DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION N° 350-OADM-ESSALUD-2025 el 15 de abril 2025.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendario (12 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 **20.00 soles en el área de tesorería de la Unidad de Finanzas en el horario de 07:30 horas a 16:00 horas sito en la Urb. Capillune R-16 en la Provincia de Mariscal Nieto-Moquegua.**

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado – D.S. N° 082- 2019-EF.
- Reglamento de la Ley 30225, Ley de contratación del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF - modificaciones al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado a fin de adecuar sus disposiciones a lo establecido en la Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley N° 30225.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud. - Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social del Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias - Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 28411 – ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE, que modifica la Directiva de Bases y solicitudes en el marco de la Ley N° 30225.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 430-0004500-0-88  
Banco : BANCO DE CREDITO  
N° CCI<sup>7</sup> : 00243000000450008872

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

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Declaración Jurada indicando Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) CV documentado y legalizado del Ingeniero mecánico electricista.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

El contratista dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, presentara al Ing. de Mantenimiento del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o la que haga sus veces en la red asistencial, un informe mensual detallado de actividades de supervisión, que incluya a cada centro asistencial conteniendo lo siguiente:

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

- Copia de la Orden de Compra.
- Copia del acta de las actividades de Supervisión de las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Mantenimiento Preventivo aprobado. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas en el informe de las empresas de mantenimiento.

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

- c) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos e insumos para mantenimiento (la que será realizada al inicio de cada mes).
- d) Copia del acta de supervisión de la Asistencia diaria del personal destacado.
- e) Emisión de Factura (comprobante de pago)
- f) Acta de verificación de la Rendición de Gastos por suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, con el visto bueno del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, adjuntando copia de las boletas o facturas.
- g) Acta de cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos con garantía vigente, se deberá indicar si los proveedores de los equipos durante el mes del reporte cumplieron a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con la adquisición de los equipos.
- h) Acta de cumplimiento de las Actividades de Operación, Control y Supervisión de Funcionamiento de equipos e instalaciones

Debe quedar entendido que cada punto del contenido del *Informe Mensual de Actividades* forma parte de la prestación del servicio contratado; en tal sentido, cualquier retraso en la presentación del informe, o de alguno de sus puntos se penalizará como MORA en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Dirección de la Red Asistencial Moquegua, sito en la Urb. Capillune R-16 San Francisco Provincia de Mariscal Nieto en el horario de lunes a viernes de 7:30 horas a 16:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, ELECTROMECAÑICOS, TÉRMICOS, INSTALACIONES Y SERVICIOS DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.

000034

#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de supervisión para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos, electromecánicos, térmicos, instalaciones y servicios generales en los centros asistenciales de la Red Asistencial Moquegua, de acuerdo al Programa de Mantenimiento de Equipos.

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

Esta forma de servicio consiste en que la empresa o persona natural a través de su profesional supervisa la atención de la demanda del mantenimiento contratado, que implica también los recursos humanos destacados, medios físicos y económicos contratados

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA



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

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

##### 3. ANTECEDENTES

El Seguro Social de Salud ESSALUD es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

La Red Asistencial Moquegua es el Órgano Desconcentrado de ESSALUD, responsable de otorgar prestaciones de salud, económicas y sociales mediante la articulación de sus Centros Asistenciales de diferente nivel de complejidad y unidades operativas a la población

33 00003

asegurada y sus derechohabientes, en interrelación con el ámbito asegurador, operando en un ambiente geográfico asignado, así como brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, recuperación (ambulatoria, hospitalaria y de emergencia) y rehabilitación de las especialidades clínico - quirúrgicas de mediana complejidad a través del Hospital Moquegua.

En tal sentido, resulta necesario reforzar y complementar la capacidad productiva y operativa de la Red Asistencial Moquegua, con la finalidad de afrontar y alcanzar, con adecuados niveles de eficiencia y atención dentro de los plazos previstos y los objetivos asignados.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### OBJETIVO GENERAL.

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

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Servicio de contratación de Profesional de Ingeniería para supervisión de mantenimiento de equipos biomédicos, electromecánicos, térmicos, instalaciones y servicios generales para los cinco centros asistenciales, 01 Hospital nivel II en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Moquegua), 01 Hospital nivel II en la Provincia de Ilo, 01 Centro Medico Pampa Inalámbrica, 01 Centro de Atención Primaria nivel II en el distrito de Torata, 01 Posta Médica en la Provincia de Sánchez Cerro (Distrito de Omate) y 01 Centro Medico Samegua en el distrito de Samegua de la Red Asistencial de Moquegua.
- Supervisión de la operación, control y supervisión de funcionamiento de equipos e instalaciones como: Calderas de vapor, compresores de aire, destiladores de agua, etc, Planta de tratamiento de agua, Sistema de almacenamiento y distribución de agua blanda, agua fría, agua caliente, contra incendios, Incineradores, Grupos electrógenos, tableros de transferencia, y tableros generales, redes de distribución y tableros, Equipos y sistemas de almacenamiento y distribución de oxígeno y aire comprimido medicinal, oxido nitroso y vacío clínico, Equipos de la Sub-Estación eléctrica, Electrobombas, Sistemas de almacenamiento y distribución de petróleo D-2, gas, etc.





32

000032

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

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

### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### A. Supervisión del servicio de mantenimiento

Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos biomédicos y electromecánicos, térmicos, instalaciones y servicios generales para los cinco centros asistenciales, 01 Hospital Base nivel II en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Moquegua), 01 Hospital nivel II en la Provincia de Ilo, 01 Centro Médico Pampa Inalámbrica ILO, 01 Centro de Atención Primaria nivel II en el Distrito de Torata, 01 Posta Médica en la Provincia de Sánchez Cerro (Distrito de Omate) y 01 Centro Médico Samegua en el distrito de Samegua de la Red Asistencial de Moquegua.



#### B. Supervisión de la Operación, control de funcionamiento de equipos e instalaciones.

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

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

Verificar que las empresas residentes de mantenimiento efectúen el Alta (ingreso) de los equipos hospitalarios adquiridos por la Institución en el Software de Mantenimiento PCOMAN y seguimiento del cumplimiento de su mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, a fin de registrar las actividades de mantenimiento

31

00003

preventivas y correctivas, y de esta manera contar con la información que permita efectuar futuras tomas de decisión en la gestión del equipamiento hospitalario.

## 5.2 ACTIVIDADES

### SERVICIO DE SUPERVISION DE MANTENIMIENTO

Supervisar que las empresas contratistas cumplan con el correcto funcionamiento de los equipos en garantía en sus respectivos servicios, coadyuvando a los usuarios en las actividades básicas de mantenimiento.

Supervisar que las empresas contratistas cumplan con el registro del Alta de los equipos electromecánicos nuevos de los servicios bajo su cobertura, debiendo realizar la actualización del software de mantenimiento.

Supervisar que las empresas contratistas cumplan con el registro de las OTM's por mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutadas por los proveedores de equipos en garantía en el software de mantenimiento de EsSalud y generar reportes en forma mensual, o según sea requerido por la Entidad.

Supervisar que las empresas contratistas cumplan con otras actividades que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo en todos sus parámetros.



Deberá atender otras actividades afines relacionadas con la supervisión del mantenimiento de los centros asistenciales y locales de EsSalud, las mismas que deberán ser autorizadas por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponde al equipamiento descrito en el plan anual de mantenimiento aprobado y el software de mantenimiento, tiene prioridad de atención.

supervisar que las empresas residentes garanticen el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

supervisar que las fallas que presenten los equipos e instalaciones serán de responsabilidad de las empresas de mantenimiento y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario con la verificación de la supervisión de mantenimiento, o se hayan producido por: el desgaste propio de los componentes del equipo o por una falla externa que afecte su funcionamiento, si EsSalud no le entrega oportunamente los repuestos necesarios y con la calidad requerida, o caso fortuito o fuerza mayor.

30  
000030

La cobertura de los servicios de supervisión de mantenimiento, de acuerdo al Programa de Mantenimiento presentado por las empresas de mantenimiento, deberán incluir las visitas a los centros asistenciales periféricos en coordinación y aprobación de ESSALUD.

Para la realización de las visitas itinerantes previa aprobación del plan de visitas por parte de ESSALUD, se solicitara a ESSALUD la aprobación y asignación de gastos hospedaje y alimentación correspondientes al profesional designado para efectuar dichas visitas, por los días que dure su permanencia en el centro asistencial, y a satisfacción del usuario, EsSalud proporcionara la movilidad la cual será previo requerimiento y sustento del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, sustentado con el programa de mantenimiento.

### SUPERVISION DE LA OPERACIÓN, CONTROL Y FUNCIONAMIENTO

➤ El servicio de supervisión de mantenimiento comprende la verificación que las empresas de mantenimiento cumplan con la operación, control y verificación de funcionamiento de los siguientes equipos e instalaciones:

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



La supervisión de la operación, control y funcionamiento (en adelante "servicio de operación") deberá asegurar la satisfacción de la demanda de los usuarios, para lo cual se deberá incluir durante la ejecución del servicio de supervisión de mantenimiento, verificar las actividades básicas, tales como:

- a) Operación del sistema de generación y distribución de vapor, y retorno de condensado.
- b) Operación y limpieza de: filtros multimedia, ablandadores de agua (incluida la regeneración de resina), tanques de salmuera; electrobombas, entre otros.



29

000023

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

Supervisar a las empresas de mantenimiento la ejecución del servicio de operación, que se cumplan las frecuencias indicadas, de los equipos contemplados en los TDR

Supervisar que las empresas de mantenimiento operen los equipos e instalaciones bajo su cobertura, cumpliendo con los procedimientos de arranque - parada, de funcionamiento y de seguridad, según lo establecido en los manuales del fabricante. En ausencia de éstos, el contratista deberá elaborar y entregar dichos procedimientos al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, en un plazo máximo de 10 días calendario, para su evaluación y aprobación respectiva, de ser el caso.

Supervisar que las empresas de mantenimiento registren cronológicamente, en medio escrito e informático, la ejecución de las actividades que son materia de la prestación del servicio de operación contratado, quienes deberán presentar las actividades realizadas en el INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.



Formular expedientes de mantenimiento, expedientes técnicos para Requerimiento de: Mejoramientos, Ampliaciones, Acondicionamientos, etc. de mantenimiento e implementación de equipamiento electromecánicos, según necesidad y prioridad de cada centro asistencial, basado en Normas Técnicas Nacionales vigentes, Normativas y directivas Institucionales vigentes.

Participar en elaboración de expedientes multidisciplinario de acuerdo a la especialidad del profesional

Emitir informes técnicos correspondientes al área de ingeniería Hospitalaria y otros que le sean indicados, de acuerdo a sus funciones y necesidades la Red Asistencial Moquegua.



28

000028

### 5.3 PROCEDIMIENTO

#### SERVICIO DE SUPERVISION DE MANTENIMIENTO

Para la cobertura del servicio de supervisión, la Red Asistencial Moquegua, cuenta con cinco centros asistenciales, 01 Hospital nivel II en la Provincia de Mariscal Nieto (Distrito de Moquegua), 01 Hospital nivel II en la Provincia de Ilo, 01 Centro Médico Pampa Inalámbrica, 01 Centro de Atención Primaria nivel II en el distrito de Torata, 01 Posta Médica en la Provincia de Sánchez Cerro (Distrito de Omate) y 01 Centro Medico Samegua en el distrito de Samegua, con distancias de 132 Km. entre Mariscal Nieto y Omate, una distancia de 100 Km. entre la ciudad Moquegua y la ciudad de Ilo, una distancia de 25 Km. entre la ciudad Moquegua y el Distrito de Torata y una distancia de 5 Km entre El Centro Medico Samegua Y el Hospital II Moquegua.

- La contratación del servicio de supervisión comprenderá para los equipos biomédicos, electromecánicos e instalaciones electromecánicas de los centros asistenciales de la Red Asistencial Moquegua, según el plan anual de mantenimiento aprobado y el software de mantenimiento.
- Corresponde al contratista cumplir con la supervisión del Programa de Mantenimiento aprobado por la Red Asistencial Moquegua, para el equipamiento biomédico y electromecánico e instalaciones electromecánicas correspondientes.



El servicio contratado para la supervisión del mantenimiento de los biomédicos y equipos electromecánicos e instalaciones, incluidos en el plan anual de mantenimiento aprobado y el software de mantenimiento, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello verificara la programación y ejecución actividades básicas tales como:

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

24  
000027

Adicionalmente, la prestación del servicio de supervisión comprende verificar que las empresas residentes realicen las siguientes actividades:

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

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



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

- La cobertura de los servicios de supervisión de mantenimiento, de acuerdo al Programa de Mantenimiento presentado por las empresas de mantenimiento, deberán incluir las visitas a los centros asistenciales periféricos en coordinación y aprobación de ESSALUD.

Para la realización de las visitas itinerantes previa aprobación del plan de visitas por parte de ESSALUD, se solicitara a ESSALUD la aprobación y asignación de gastos hospedaje y alimentación correspondientes al profesional designado para efectuar dichas visitas, por los días que dure su permanencia en el centro asistencial, y a satisfacción del usuario, EsSalud proporcionara la movilidad la cual será previo requerimiento y sustento del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, sustentado con el programa de mantenimiento

#### **SUPERVISION DE LA OPERACIÓN, CONTROL Y FUNCIONAMIENTO**

- El servicio de supervisión de mantenimiento comprende la verificación que las empresas de mantenimiento cumplan con la operación, control y verificación de funcionamiento de los siguientes equipos e instalaciones:

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

Todos los equipos e instalaciones cobaturados por las empresas de mantenimiento para operación, control y supervisión de funcionamiento se encuentran indicados en los TDR y las bases.

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





25' 00002

- h) Operación del sistema de generación y distribución de vapor, y retorno de condensado.
- i) Operación y limpieza de: filtros multimedia, ablandadores de agua (incluida la regeneración de resina), tanques de salmuera; electrobombas, entre otros.
- j) Operación del sistema de almacenamiento y distribución de agua blanda, agua fría, agua caliente y contra incendios.
- k) Operación del sistema de clorinación del agua.
- l) Operación de los grupos electrógenos, tableros de transferencia automática y Tableros Generales (normal y de emergencia).
- m) Operación del equipamiento de las sub-estaciones de media/baja tensión.
- n) Detección y eliminación de fugas de vapor, condensado, aire comprimido, agua tratada, agua fría, agua caliente, contra incendios y combustibles dentro de las instalaciones hospitalarias.
- o) Otras actividades afines que demande la prestación del servicio de operación.

- Supervisar a las empresas de mantenimiento la ejecución del servicio de operación, que se cumplan las frecuencias indicadas, de los equipos indicados en los términos de referencias y las bases de contratación
- Supervisar que las empresas de mantenimiento operen los equipos e instalaciones bajo su cobertura, cumpliendo con los procedimientos de arranque - parada, de funcionamiento y de seguridad, según lo establecido en los manuales del fabricante. En ausencia de éstos, el contratista deberá elaborar y entregar dichos procedimientos al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, en un plazo máximo de 10 días calendario, para su evaluación y aprobación respectiva, de ser el caso.



Supervisar que las empresas de mantenimiento registren cronológicamente, en medio escrito e informático, la ejecución de las actividades que son materia de la prestación del servicio de operación contratado, quienes deberán presentar las actividades realizadas en el INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

#### **RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS.**

Supervisar que las empresas de mantenimiento, durante la vigencia del contrato, mantengan el "capital de trabajo mensual", cuyo valor total incluído el IGV.

Supervisar que el capital de trabajo sea empleado por las empresas de mantenimiento para el suministro de repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento demanden.

24 000024

Supervisar que los insumos necesarios para ejecutar las actividades de mantenimiento básicas, como son: limpieza, lubricación, engrase, pintado menor y otros, sean asumidos por las empresas de mantenimiento dentro de los costos del mantenimiento contratado, de manera independiente al capital de trabajo.

**Supervisar que las empresas de mantenimiento suministren los insumos básicos para mantenimiento:**

Trapo industrial, Cinta aisladora, cinta masking tape, alcohol isopropílico, cinta teflón, bencina, limpiador de contactos eléctricos, aflojatodo, hojas de sierra, limpia vidrio, limpiador de computadoras, silicona roja y transparente, pegatodo, pasta moldeable, detergente, soldadura estaño-plomo, pasta de soldar, asentador de válvulas, pulidores, sellador de tuberías, etc. es decir, aquellos bienes que son los mínimos requeridos para ejecutar una actividad básica de mantenimiento (preventivo o correctivo), insumos mínimos requeridos en los términos de referencia y las bases.

Supervisar que estos insumos se repartan en forma equitativa entre los Hospitales II Moquegua y Hospital II Ilo.

Supervisar que los insumos básicos para mantenimiento no incluyan: el suministro de oxígeno ni acetileno, ni varillas de soldadura eléctrica de ningún tipo; tampoco incluye pinturas, lijas, brochas, rodillos, mangueras, combustibles, sal industrial, gases medicinales, tuberías y accesorios, pernería y perfiles estructurales, etc.



Supervisar que las empresas de mantenimiento consideren que el capital de trabajo estará permanentemente disponible desde el primer día del inicio del contrato para la ejecución de las actividades de mantenimiento durante el periodo mensual de actividades, según lo establecido en el Numeral 5.1 de los respectivos Términos de Referencia de las empresas de mantenimiento.

Supervisar que la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes, sea cuando éste se haya utilizado por completo en el mismo periodo por la necesidad apremiante del servicio, en tal caso, EsSalud se encargará del suministro de los bienes y servicios de manufactura de menor cuantía requeridos, sólo por el periodo restante del mes.

Supervisar que las empresas de mantenimiento cumplan con suministrar repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía hasta un máximo igual al monto del capital de trabajo establecido en el Numeral 3.15. de sus respectivos términos de referencia.

Supervisar que el suministro de los repuestos, materiales y servicios de manufactura cuenten con la autorización previa del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en la Red Asistencial.

23  
000023

Supervisar que el costo de los repuestos y materiales que las empresas de mantenimiento suministren a la Red Asistencial con el uso de su capital de trabajo, sean considerados dentro de la facturación correspondiente a las actividades de mantenimiento mensual (Reporte según Formato 1 de sus respectivos términos de referencia), no debiendo exceder al monto consignado como capital de trabajo mensual.

Coordinar con el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, para la aprobación de las facturas o boletas de adquisición de los repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, dando su V°B° mediante el sellado de dichos documentos; aquellos que no tengan la conformidad del Ing. de Mantenimiento, no serán consideradas para el pago.

Verificar que, para fines de pago de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura, las empresas de mantenimiento deberán adjuntar al Expediente de Pago, el original de las boletas o facturas emitidas por los proveedores de los ítems suministrados. Estos documentos deberán tener el visto bueno del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, aquellas que no lo tengan, no serán consideradas en el pago.



Supervisar que, para fines de pago, las empresas de mantenimiento deberán adjuntar adicionalmente al Expediente de Pago lo siguiente:

- "Relación de Repuestos y Materiales y Servicios de Manufactura Suministrados a EsSalud", concordante con las OTM's generadas.
- Fotocopia fedateada de las facturas giradas a nombre del contratista por la compra efectuada, debiéndose observar que los precios de los repuestos, materiales y servicios de manufactura suministrados deben estar de acuerdo al promedio del mercado.

Supervisar que las empresas de mantenimiento realicen el requerimiento de los repuestos de mediana y mayor cuantía que sean necesarios para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento y que serán adquiridos y suministrados por la Red Asistencial, con arreglo a su normatividad interna.

Supervisar que las empresas de mantenimiento realicen el diagnóstico de la falla, desarrollen y entreguen a la Red Asistencial la "Relación de Repuestos y Materiales para el Programa de Mantenimiento, debiéndose incluir las solicitudes y Especificaciones Técnicas de los repuestos y materiales para el mantenimiento, los cuales deberán ser formulados con claridad y precisión.

Velar permanentemente que los bienes y servicios que se requiera adquirir o contratar a solicitud de las empresas de mantenimiento se encuentren definidos con precisión, tanto en lo referente a las



32 000022

características técnicas, condiciones, cantidad y calidad (artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado).

Supervisar a las empresas de mantenimiento que una vez adquirido el repuesto respectivo, estarán en la obligación de cambiar y efectuar el mantenimiento que requiera el equipo, sin generar gasto a EsSalud.

Supervisar a las empresas de mantenimiento que de no ser posible su reparación y/o mantenimiento por parte del contratista, éste deberá hacer llegar por escrito al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, el informe con los motivos por los cuales las empresas de mantenimiento no pueden ejecutar el mantenimiento y reparación, para su evaluación, valoración y pronunciamiento correspondiente, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el contrato, Bases Integradas, Oferta Técnica, Ley de Contrataciones del Estado y otras que les sean aplicable.

Supervisar que una vez concluidas las actividades de mantenimiento, las empresas de mantenimiento entreguen al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados" según formato establecido; una copia de esta ficha se adjuntará a la OTM respectiva.

Como señal de conformidad, la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deberá contar con la firma del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial.

Supervisar que los repuestos y materiales que suministren las empresas de mantenimiento en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos incluidos en los TDR y bases y las actividades de mantenimiento contratadas.

Supervisar que las empresas de mantenimiento entreguen la totalidad del capital de trabajo al profesional responsable del servicio contratado: Ingeniero Residente, quien se hará cargo del mismo.



#### **PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.**

Evaluar el Programa de Mantenimiento Preventivo que ejecutarán las empresas de mantenimiento, para su aprobación por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria y sean registrados en el Software de Mantenimiento, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con la característica de cada equipo.

Verificar que el Programa de Mantenimiento incluya los siguientes documentos:

- Descripción de Actividades de Mantenimiento con frecuencias (programa de mantenimiento aprobado).

21

000021

- Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento.
- Descripción de visitas en los CAS periféricos para el mantenimiento preventivo y correctivo programado con viáticos solventados por las empresas de mantenimiento.

Supervisar a las empresas de mantenimiento cumplan con los plazos y en los formatos establecidos en los TDR y bases, para elaborar el Programa de Mantenimiento de la totalidad del equipamiento indicado en el plan anual de mantenimiento aprobado y el software de mantenimiento.

Verificar que el plazo establecido en este numeral sea contabilizado a partir del siguiente día de suscrito el contrato o de emitida la Orden de Compra.

Coordinar con el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, para que en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles se evalúe el Programa; en caso el Programa esté acorde a las necesidades y requerimientos de EsSalud, se dará por aceptado formalmente, caso contrario, se le formularán las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose a las empresas de mantenimiento un plazo no mayor de dos (02) días para su reformulación o adecuación respectiva.

Verificar para que una vez aceptado el Programa de Mantenimiento, éste se inicie con la ejecución de las actividades de dicho programa.



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

Supervisar que en los casos en que las empresas de mantenimiento ejecuten actividades de apoyo de equipos e instalaciones, estas actividades no sean registradas en las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento; estas actividades se registrarán en el Cuaderno de Control Diario, el mismo que deberá contener los siguientes campos:

- a) Fecha
- b) Área / Servicio
- c) Nombre del técnico
- d) Hora de inicio y término
- e) Descripción de actividades
- f) Materiales, repuestos
- g) Firma de conformidad del servicio (del solicitante)

#### **MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL**

- Supervisar que sean para lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.



20  
000020

- Coordinar con el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, para la formulación de la Papeleta de Salida por mantenimiento del equipo por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial de la Red Asistencial, o quien haga sus veces.

El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria.

- Que el transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y exclusiva responsabilidad de las empresas de mantenimiento.
- Que el gasto por transporte y de mantenimiento no amerite pago adicional a las empresas de mantenimiento.

#### VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

- Supervisara y controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva e informara al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, verificando adicionalmente:

- El reemplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.



- Supervisara y solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- a) EsSalud no ha recibido los repuestos reemplazados.
- b) La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- c) El funcionamiento del equipo, no es el adecuado.
  - La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
  - La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

#### VERIFICACION ESPECÍFICA EN CENTRO ASISTENCIAL PERIFERICO.

El supervisor podrá realizar la verificación técnica a las empresas de mantenimiento del cumplimiento de actividades del Programa de Mantenimiento, tanto en el (los) centro(s) asistencial(es) Base como en

19 000019

los CAS periféricos dentro de la cobertura del contrato, durante o después de la ejecución de cada actividad específica e informar al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.

#### **SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO Y DEMAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

- Supervisar que las empresas de mantenimiento cumplan con todas las prestaciones establecidas en el contrato, incluida la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, informar al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria para no dar la conformidad correspondiente.

Conforme lo establece el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las empresas de mantenimiento están obligadas a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en la Red Asistencial.

#### **CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO.**

- Supervisar que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de EsSalud revisada y dada por conforme por la supervisión y el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria que es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad mensual, y las empresas de mantenimiento puedan iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.
- Supervisar que concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Jefe del Servicio Usuario y de las empresas de mantenimiento, la supervisión verificara que se haga entrega al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces, en el menor tiempo posible.
- La supervisión aceptara e informara al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria para dar por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta y completa; habiéndose cumplido estos requisitos, firmarán la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- Supervisar que la OTM sea considerada como concluida cuando cuente con las firmas de conformidad de: Jefe del Servicio Usuario, las empresas de mantenimiento, Ingeniero Supervisor y el Ing. de Mantenimiento del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente



000018

deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento firmada.

- La evaluación que corresponde al Ingeniero Supervisor con aprobación del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria en EsSalud, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y las obligaciones esenciales de las empresas de mantenimiento, que se encuentran plasmadas en las Bases del proceso de selección de las empresas de mantenimiento.

#### **INGRESO DE INFORMACION DE ORDENES DE TRABAJO AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO DE ESSALUD.**

Supervisar que una vez concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento se registren toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el software de mantenimiento de EsSalud.

La calidad con la que las empresas de mantenimiento registren la información en el software de mantenimiento será evaluada periódicamente por EsSalud.

El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, podrá solicitar en cualquier momento al contratista la entrega de un CD con la Base de Datos del software actualizado.

#### **ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION.**



- Supervisar que las empresas de mantenimiento tengan un inventario actualizado de todos los equipos bajo su cobertura en el software de Mantenimiento de EsSalud y en un Base alternativa (p.e. MS EXCEL), la misma que deberá incluir los equipos para baja (operativos e inoperativos), nuevos o en garantía.
- Dicha información deberá siempre ser coordinada con el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, y deberá siempre contar con backup de seguridad. En caso, de extravío de la misma, el Ingeniero Supervisor y las empresas de mantenimiento se harán responsable de dicha información.

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

- Supervisar que las empresas de mantenimiento deberán efectuar el Alta (ingreso) de los equipos hospitalarios adquiridos por la Institución en el Software de Mantenimiento, a fin de registrar las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas, y de esta manera contar con la información que permita efectuar futuras tomas de decisión en la gestión del equipamiento hospitalario.



17. 000017

- Coordinar con el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, para la entrega oportuna a las empresas residentes de mantenimiento la información indicada líneas abajo, de los equipos asistenciales recientemente adquiridos para su registro en la Base de Datos
  - a) Copia del Acta de Recepción de equipos
  - b) Copia de la Orden de Compra de los equipos
  - c) Copia de la Ficha Técnica de los equipos, indicando información de la Etiqueta Patrimonial.
- Supervisar que las empresas residentes de mantenimiento se encarguen en forma permanente del registro del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía bajo su cobertura, incluyendo las actividades de mantenimiento correctivo, debiendo realizar la actualización de dicha información y generar reportes en forma mensual o cuando sea requerido por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial.
- Supervisar que las empresas residentes de mantenimiento que tiene a cargo el registro de los equipos en garantía, verifiquen el correcto funcionamiento de estos equipos, en coordinación con los usuarios en los respectivos servicios, de ser necesario, en algunos casos muy puntuales apoyarán en el mantenimiento básico a nivel de usuario.
- Supervisar, controlar y efectuar el seguimiento a las empresas de mantenimiento del registro del alta de los equipos asistenciales adquiridos por la Institución y del cumplimiento de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en el software de mantenimiento e informar al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial,
- Supervisar que las empresas residentes de mantenimiento comuniquen mensualmente y formalmente al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, el estado situacional del proceso de alta de los equipos hospitalarios y el grado de cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía.
- Supervisar que al momento de la culminación del contrato, la empresa residente entregue en un CD la información que contenga, equipo por equipo, el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos con garantía vigente, incluidos los equipos que salieron de garantía durante el periodo de la prestación del servicio de la empresa residente.
- Supervisar que el Técnico Administrativo sea el encargado de efectuar el ingreso de las OTM's al software de mantenimiento, así como de realizar el Alta del equipamiento hospitalario y el seguimiento del cumplimiento del Mantenimiento Preventivo durante el periodo de garantía.

Supervisar que al terminar su periodo de garantía y luego de haberse verificado que el proveedor de los equipos ha culminado a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con su adquisición, dichos



16

equipos pasarán a la cobertura de la empresa residente de mantenimiento, hasta por el tope máximo del 5% adicional.

000016

#### 5.4 PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá efectuar un plan de trabajo apropiado a la ejecución del servicio, según recomendaciones y en cumplimiento de la normatividad vigente y sus modificatorias o por modificarse, el mismo que deberá hacer llegar al Ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, al día siguiente de notificada la orden de servicio. El mismo que deberá contener:

- Procedimiento de la ejecución del servicio, acciones de seguridad que se implementara durante el procedimiento.
- Emisión de documentación técnica y plazos.
- Cronograma de supervisión a hospitales y a centros asistenciales periféricos.

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

El proveedor para la ejecución del servicio debe tener muy en cuenta las normas técnicas Hospitalarias, Código Nacional de Electricidad, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros relacionados al servicio contratado.



El proveedor y su equipo de trabajo debe cumplir estrictamente con las normas técnicas de seguridad y salud ocupacional en el trabajo (D.S. N° 005-2012-TR, reglamento de la ley N° 29763, ley de seguridad y salud en el trabajo). Para el inicio de la ejecución contractual el contratista deberá acreditar ante el jefe de ingeniería hospitalaria o quien haga sus veces, que el profesional que ejecutará el servicio cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo, deberá presentar copia de la póliza.

#### 5.6 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

#### 5.7 SEGUROS

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

15  
000015

## 5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

## 5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.9.1 LUGAR

#### 1. RESIDENCIA

Región : Moquegua  
Provincia : Mariscal Nieto.  
Distrito : Moquegua.  
Lugar : Hospital Base II Moquegua - EsSalud  
Dirección : Urb. Capillune S/N C. P. San Francisco - Moquegua.

#### 2. ITINERANCIA

Región : Moquegua  
Provincia : ILO.  
Distrito : ILO.  
Lugar : Hospital II ILO - EsSalud  
Dirección : Calle Miramar s/n - ILO.

Región : Moquegua  
Provincia : Mariscal Nieto.  
Distrito : Torata.  
Lugar : CAP II TORATA - EsSalud  
Dirección : AH La Pascana - Torata.

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

Región : Moquegua  
Provincia : Mariscal Nieto.  
Distrito : Samegua.  
Lugar : centro Médico - EsSalud  
Dirección : Avenida Miguel Zeballos Málaga Mz. G 3 Lote N° 01".

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

### 5.9.2 PLAZO

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





14  
000014

#### 5.10 RESULTADOS ESPERADOS

Tras la contratación del servicio de supervisión se espera contar con una adecuada ejecución de los servicios de mantenimiento y además permitirá garantizar el correcto mantenimiento del equipamiento Biomédico, Electromecánico e Instalaciones en estado operativo, instalaciones así como abastecimiento de servicios básicos y especializados a los diferentes servicios, es decir el desarrollo de las actividades conforme a las características y condiciones previstas en el presente, en tanto ello permitirá satisfacer la necesidad para lo cual se contrató.

### 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar como mínimo con el siguiente requisito; La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

El proveedor deberá contar con experiencia en mantenimiento Hospitalario (biomédico, electromecánico o similar) acumulado por el postor, para el caso de persona natural podrá presentar certificado de trabajo, entre otros.

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



- Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para el servicio supervisión de mantenimiento se indican en el ANEXO 2.
- El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el Curriculum Vitae documentado de su personal, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, para fiscalización posterior.
- La experiencia en la especialidad se contabilizará a partir de la obtención del título profesional en caso del profesional de Ingeniería.
- Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo de un personal del servicio por renuncia o enfermedad, el personal que deberá cubrirlo tendrá especialidad la misma especialidad o una especialidad a fin y el mismo número de años de experiencia o superior a lo inicialmente ofertado.
- El profesional responsable de la supervisión designado por el contratista será el profesional en Ingeniería indicado en el ANEXO 2, quien en adelante se llamará "Ingeniero Supervisor".



### MEDIOS FISICOS

- Los medios físicos para la supervisión serán asignados por ESSALUD, en coordinación y bajo aprobación.

En caso se requiera de algún medio físico especializado para ejecutar alguna actividad específica que demande el servicio contratado, éste deberá ser puesto a disposición por las empresas de mantenimiento, sin costo adicional para EsSalud, salvo que demuestre que éste, es de uso exclusivo de los fabricantes o representantes exclusivos de la marca del equipo a intervenir, o cuyo uso estaría a cargo de un técnico especialista no previsto en los Términos de Referencia.

- EsSalud designará un ambiente o espacio de trabajo, con escritorio, equipo de cómputo e impresora donde realizara las actividades administrativas, los cuales serán utilizados por el mismo como centro de trabajo y exclusivamente para prestar el servicio.

### HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- El profesional requerido por la Red Asistencial, deberán cubrir jornadas laborales de 40 horas semanales, o en otros horarios, cuando la necesidad del servicio así lo demande.  
Los horarios podrán ser modificados a requerimiento de EsSalud, en coordinación con la supervisión.



### PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- El personal de la supervisión deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.
- El personal de la supervisión deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
  - Pulcritud y orden personal en todo momento
  - Puntualidad y responsabilidad
  - Respeto, cortesía y buenas costumbres
- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio del profesional, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución, así como incurra en reincidencia de inasistencias injustificadas.
- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, podrá solicitar la sanción y/o cambio del profesional, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

12. 000012

- El cambio del profesional indicado en los numerales anteriores se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El profesional retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro centro asistencial de la Red.
- El contratista para realizar el cambio del profesional deberá coordinar previamente con el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, sustentando debidamente el motivo del cambio.
  - Seguro complementario de trabajo de Riesgo.
  - Examen pre ocupacional.
  - Inducción.
  - Capacitación en seguridad y salud ocupacional.
  - Equipos de seguridad entregado

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

#### CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.

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

1. Remuneración del profesional para ejecutar la supervisión de la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento programado e imprevisto
2. Implementos de seguridad de ser necesario: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
3. Equipos de comunicación, fotocheck.
4. Otras exigencias establecidas en los Términos de Referencia
5. Utilidad
6. Impuesto a la renta o el IGV.

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

##### 7.1 OTRAS OBLIGACIONES

##### 7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en el término de siete (07) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la



11 00001

reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue.

Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el contratista no se pronuncia al respecto, EsSalud ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

2. El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
3. El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
4. A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
5. El contratista está obligado a que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y seguro complementario de trabajo de riesgo.
6. El contratista se compromete a cumplir con las disposiciones contenidas en la ley 29245 ley que regula los servicios de tercerización y su reglamento aprobado con D.S. N° 006-2008-tr y modificatorias.  
Durante el periodo debe cumplir con registrar el desplazamiento de su personal a EsSalud en planilla electrónica que se encuentra regulada por el decreto supremo N° 018-2007-TR y sus modificatorias complementarias vigentes.
7. El contratista entregara al inicio (primer día) de la ejecución del servicio la copia de la póliza y la relación de trabajadores que cuentan con SCTR, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
8. El contratista entregara la constancia de habilidad del profesional a cargo del servicio, al inicio de la ejecución del servicio, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.





000010

9. El contratista presentara el Registro de examen ocupacional del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio (examen Pre – ocupacional), durante los primeros siete (7) días hábiles del séptimo mes del contrato (examen periódico), para el pago del último mes de ejecución contractual (examen médico de retiro).
10. El contratista entregara al inicio (primer día) de la ejecución del servicio la copia de la constancia de Capacitación en seguridad, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
11. El contratista entregara copia del Registro de entrega de equipos de seguridad al inicio de la ejecución del servicio, al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria con copia al encargado de mantenimiento, los mismos que podrán ser verificados mensualmente durante la ejecución del servicio.

La información solicitada deberá contener la información mínima establecida en formatos que aprueba el ministerio de trabajo y promoción del empleo, así mismo a requerimiento de la entidad debe presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Aprobado con D.S. 005-2012-TR, en el plazo que se establezca en el requerimiento.



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

La Red Asistencial Moquegua de EsSalud dará facilidades para el ingreso a las instalaciones de la Red asistencial Moquegua a fin de que pueda realizar el servicio de forma óptima.

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

#### **7.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

No aplica

#### **7.2 ADELANTOS**

No aplica

#### **7.3 SUBCONTRATACIÓN**

El proveedor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios contratados; es de su responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones

09 000009

fijadas en las especificaciones de la prestación del servicio y oferta técnica - económica aceptada por ESSALUD

#### 7.4 CONFIDENCIALIDAD

La información confidencial que EsSalud revele en el contexto del objeto del presente SERVICIO, será considerada de su exclusiva propiedad, no pudiendo el proveedor disponer, usar, revelar y/o emplear dicha información confidencial para su beneficio exclusivo y/o de terceros fuera del marco del objeto de este ítem.

El proveedor, se compromete a mantener el estricto carácter confidencial de la INFORMACION, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la INFORMACION CONFIDENCIAL o de la información derivada de la misma

#### 7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se compromete a mantener en estricto carácter confidencial la información técnica que es de PROPIEDAD INTELECTUAL de EsSalud, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la información técnica o de la información derivada de la misma.



#### 7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En función a la naturaleza del servicio y la necesidad de la entidad. EsSalud, podrá determinar medidas de control (visitas inopinadas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir que el desarrollo de actividades, guarden relación con la ejecución del servicio, las medidas de control y supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

#### 7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- El Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, dará conformidad del servicio mensual emitiendo un informe técnico de conformidad de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud; este informe será el único documento que permitirá el pago de servicio mensual de la supervisión de mantenimiento y será elevado a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios y deberá contener lo siguiente:
  - Ayuda memoria sobre prestación del servicio de operación y mantenimiento de equipos electromecánicos e instalaciones electromecánicas.

000008

08

- Cuadro consolidado de actividades ejecutadas vs. Actividades de programadas por centro asistencial.
  - Listado de actividades reprogramadas
  - Costo mensual del servicio
  - Penalidades aplicables al contratista
  - Pecoser por servicio ejecutado, incluyendo el informe técnico de conformidad
- Previamente al otorgamiento de la conformidad de servicio mensual, el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, revisará los documentos correspondientes a las actividades del servicio ejecutado indicadas en párrafos anteriores del presente.

## 7.8 FORMA DE PAGO

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE SUPERVISION DE MANTENIMIENTO.

- El contratista, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará al Ing. de Mantenimiento del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o la que haga sus en la Red Asistencial, Un Informe Mensual detallado de Actividades de Supervisión, que incluya a cada centro asistencial, conteniendo lo siguiente:
- a) Copia de la Orden de Compra.
  - b) Copia del acta de las actividades de Supervisión de las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Mantenimiento Preventivo aprobado. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas en el informe de las empresas de mantenimiento.
  - c) Acta de supervisión de cumplimiento de la entrega de medios físicos e insumos para mantenimiento (la que será realizada al inicio de cada mes).
  - d) Copia del acta de supervisión de la Asistencia diaria del personal destacado.
  - e) Emisión de factura (comprobante de pagos (factura).
  - f) Acta de supervisión de Gastos por suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, con el visto bueno del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, adjuntando copia de las boletas o facturas.
  - g) Acta de cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos con garantía vigente, se deberá indicar si los proveedores de los equipos durante el mes del reporte cumplieron a cabalidad con el Programa de Mantenimiento contratado con la adquisición de los equipos.
  - h) Acta de cumplimiento de las Actividades de Operación, Control y Supervisión de Funcionamiento de equipos e instalaciones





000007

07

Debe quedar entendido que cada punto del contenido del *Informe Mensual de Actividades* forma parte de la prestación del servicio contratado; en tal sentido, cualquier retraso en la presentación del informe, o de alguno de sus puntos se penalizará como MORA en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

#### CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL.

##### ➤ INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será de conformidad con el **artículo 143°** del *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado* y sus modificatorias vigentes, previo informe del Ing. de Mantenimiento del área funcional de Ingeniería Hospitalaria quien verificará, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales,

Al igual que para otorgar la conformidad mensual al servicio de mantenimiento ejecutado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial, en función a su complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, EsSalud podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.



La **Conformidad Final** a cargo del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria se otorgará en base al último informe mensual (**Informe Final**) presentado por la supervisión.

En aras de conseguir la Conformidad de la Prestación, el contratista deberá seguir los siguientes pasos:

- La supervisión en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunicará al Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, o la que haga sus veces en la red asistencial, sobre la culminación de las actividades de mantenimiento.

#### Constancia de la Prestación

En concordancia con el artículo 145 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes: otorgada la conformidad de la prestación, la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho documento deberá contar con el V°B° del Ing. de Mantenimiento encargado del área



06000006

funcional de Ingeniería Hospitalaria, caso contrario la constancia no tendrá valor a nivel Institucional.

Sólo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas.

EsSalud por lo que corresponda, efectuará el pago final del servicio de mantenimiento y extenderá la Constancia de la Prestación.

- La calificación final del servicio contratado, en la *Constancia de la Prestación*, se determinará con arreglo a los criterios siguientes:

<u>Máximo</u>	<u>Puntaje</u>
Supervisión de la Mano de Obra	20
Supervisión del suministro y uso de Repuestos, Insumos y Materiales autorizados por EsSalud	10
Supervisión de las Actividades de Mantenimiento Ejecutadas	20
Opinión de los Usuarios	<u>50</u>
TOTAL:	100

- La calificación se realizará utilizando los reportes e informes mensuales de actividades de mantenimiento y aplicando procedimientos de uso interno de EsSalud. Sus resultados se expresarán de la forma siguiente:



- **CALIFICACION EXCELENTE:** Si está comprendido dentro de los 96 y 100 puntos de la calificación final.
- **CALIFICACION BUENO:** Si está comprendido dentro de los 90 y 95 puntos de la calificación final.
- **CALIFICACION REGULAR:** Si está comprendido dentro de los 85 y 89 puntos de la calificación final.
- **CALIFICACION MALO:** Si la calificación final es menor a 84 puntos.

#### 7.9 FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### 7.10 PENALIDADES APLICABLES

- Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 184-2008-EF.  
La Entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, del pago final o en la liquidación final; o si

000005  
05

fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, EsSalud podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### OTRAS PENALIDADES

- Las penalidades por mora serán aplicadas por cada incumplimiento de los Términos de Referencia, Bases u Oferta Técnica del contratista, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:
1. No informar cuando la empresa de mantenimiento no cuente con la totalidad de medios físicos (2 % de la UIT).
  2. No informar si hay inasistencia del personal del servicio de las empresas de mantenimiento, (1 % de la UIT).
  3. No informar el retraso injustificado por las empresas de mantenimiento en la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Equipos y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa (2 % de la UIT).
  4. No informar si hay dilación en la entrega y uso de uniformes y fotocheck a todo el personal del servicio de las empresas de mantenimiento (0.5 % de la UIT).
  5. No informar la no utilización por parte del personal del contratista de mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc. (0.5 % de la UIT)
  6. No informar la no utilización de los insumos básicos por las empresas de mantenimiento para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura (1 % de la UIT).
  7. No informar la falta de disponibilidad del Capital de Trabajo de las empresas de mantenimiento, a pesar de que éste no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual indicado en las Bases y Oferta Económica (2 % de la UIT).
  8. No informar el no reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. la penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento (2 % de la UIT).
  9. No informar el inadecuado funcionamiento de los equipos o inoperatividad de los mismos, por causas atribuibles a las empresas de mantenimiento. Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo (2 % de la UIT).
  10. No informar el incumplimiento de las empresas de mantenimiento de las obligaciones estipuladas en la Ley 29783 "Ley de seguridad y salud en el Trabajo" y su reglamento aprobado con D. S. N° 005-2012-TR, en los plazos que establezca en el presente Requerimiento (1 % de la UIT).
  11. Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los Términos de Referencia (1 % de la UIT).



00000404

#### 7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista sea persona natural o jurídica por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, no será menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada.



000003 03

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> PROFESIONAL TITULADO DE INGENIERIA MECANICA ELÉCTRICA del personal clave requerido como Ingeniero supervisor de mantenimiento</p> <p><u>Acreditación:</u> El TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso El TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 200 horas o más en Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>- 30 horas o más en Ahorro y Eficiencia Energética.</li> <li>- 20 horas o más en La Ley de Contrataciones Y Adquisiciones del Estado y su Reglamento. Procedimiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios en la Administración Pública.</li> <li>- Capacitación en Equipos Electromecánicos: Control y operación de calderas, Operación y mantenimiento de grupos electrógenos, mantenimiento de ascensores, mantenimiento de cámaras de refrigeración, Sistemas de aire acondicionado, Subestaciones Eléctricas.</li> <li>- Capacitación en Equipos Biomédicos: Unidades dentales, Incubadoras, de oftalmología, de Laboratorio, de Emergencia, de Radiología (rayos x portátil, estacionario, tomografía, etc), de Sala de Operaciones (mesa de operaciones, laparoscopia, lámpara quirúrgica, etc.), de Central de Esterilización.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Constancia o certificado de Capacitación correspondiente por un centro de formación técnica reconocida o empresas de la especialidad.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> cuatro (4) años de experiencia mínimo en Mantenimiento Biomédico, Electromecánico e Instalaciones en Hospitales del personal clave requerido como ingeniero supervisor de mantenimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 90,000.0 (noventa mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguiente: supervisión de mantenimiento de equipos y/o servicios de la especialidad de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o ambos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>





000002 02



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

000001 01

**ANEXO 2**  
**RECURSOS HUMANOS**

**"CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA"**

El perfil básico y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para el servicio de supervisión de mantenimiento se indican a continuación:

PERSONAL	PROFESIÓN TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO Y/O FORMACIÓN	EXPERIENCIA
INGENIERO SUPERVISOR	MECANICO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO ELECTRONICO	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>COMO MÍNIMO 05 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO Y ELECTROMECÁNICO E INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS EN HOSPITALES.</li> <li>CON CAPACITACIÓN EN EQUIPOS DE RADIOLOGÍA, LABORATORIO, SALA DE OPERACIONES, ESTERILIZACIÓN, DENTAL.</li> <li>CON FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.</li> </ul>

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



N°	CENTRO ASISTENCIAL	PERSONAL	MODALIDAD	CANTIDAD MÍNIMA DE PERSONAL
1	HOSPITAL II MOQUEGUA	INGENIERO SUPERVISOR	Con Residencia	1
2	POSTA OMATE		Supervisión según aprobación de ESSALUD	
4	CAP II TORATA		Supervisión según aprobación de ESSALUD	
3	CENTRO MEDICO SAMEGUA		Supervisión según aprobación de ESSALUD	
3	HOSPITAL II ILO		Supervisión según aprobación de ESSALUD	
5	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA		Supervisión según aprobación de ESSALUD	
TOTAL, PERSONAL				1

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL TITULADO DE INGENIERIA MECANICA ELÉCTRICA del personal clave requerido como ingeniero supervisor de mantenimiento</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 200 horas o más en Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>- 30 horas o más en Ahorro y Eficiencia Energética.</li> <li>- 20 horas o más en La Ley de Contrataciones Y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>- Procedimiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios en la Administración Pública.</li> <li>- Capacitación en Equipos Electromecánicos: Control y operación de calderas, Operación y mantenimiento de grupos electrógenos, mantenimiento de ascensores, mantenimiento de cámaras de refrigeración, Sistemas de aire acondicionado, Subestaciones Eléctricas.</li> <li>- Capacitación en Equipos Biomédicos: Unidades dentales, Incubadoras, de oftalmología, de Laboratorio, de Emergencia, de Radiología (rayos x portátil, estacionario, tomografía, etc), de Sala de Operaciones (mesa de operaciones, laparoscopia, lámpara quirúrgica, etc.), de Central de Esterilización.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancia o certificado de Capacitación correspondiente por un centro de formación técnica reconocida o empresas de la especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro (04) años de experiencia mínimo en Mantenimiento Biomédico, Electromecánico e Instalaciones en Hospitales del personal clave requerido como ingeniero supervisor de mantenimiento.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p>



	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: supervisión de mantenimiento de equipos y/o servicios de la especialidad de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o ambos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1093 1401 1438" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### CAPÍTULO V

## PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-ESSALUD/RAMOQ-2**

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-ESSALUD/RAMOQ-2**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-ESSALUD/RAMOQ-2**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-ESSALUD/RAMOQ-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-ESSALUD/RAMOQ-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-ESSALUD/RAMQ-2**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-ESSALUD/RAMOQ-2**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-ESSALUD/RAMOQ-2  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-ESSALUD/RAMOQ-2**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-ESSALUD/RAMOQ-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-ESSALUD/RAMOQ-2**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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