

# **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°01-2025-  
ESSALUD/RATAR-2 SEGUNDA CONVOCATORIA  
(DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°03-2024-  
ESSALUD/RATAR-1)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE  
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES CON  
RESIDENCIA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA  
RED ASISTENCIAL TARAPOTO, POR DOCE (12) MESES**

**TARAPOTO, 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.

<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>

**Importante**

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Jr. Progreso cuadra 8 Pueblo Joven – 9 de abril – Tarapoto  
Teléfono: : 042-582370  
Correo electrónico: : [angypj.rapj@gmail.com](mailto:angypj.rapj@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES CON RESIDENCIA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, POR DOCE (12) MESES.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N°02-OA-D-RATAR-ESSALUD-2025, el 05 de febrero del 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 **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 *S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles)* en caja de la Entidad, sito en calle Jr. Progreso cuadra 8 PPJJ – 9 de abril – Tarapoto, o en su defecto efectuar el pago en la Cuenta Financiera de EsSalud - **Cuenta Corriente N°0011-0310-0100056092** del Banco Continental y recoger las bases en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería, Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto, ubicada en el Jr. Ramírez Hurtado N°220 – Tarapoto.

#### 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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

#### 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

<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.

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) **Acreditar con copia de documentos la formación académica, capacitación y experiencia del personal no clave (otro personal).**

#### 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 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/*

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

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

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

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



200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Jr. Ramírez Hurtado N°220-Tarapoto – San Martín, en horario de 7:00 am a 16:00 horas.**

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Mantenimiento de la UAIHyS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Compra
- Las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo. De existir incumplimiento o reprogramado de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- Acta de verificación del cumplimiento de la utilización en la ejecución del servicio de los medios físicos ofertados (realizada dentro del periodo mensual)
- Registro Diario de Actividades (rutina, apoyo u operación, etc.)
- Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- Programa de Mantenimiento actualizado al periodo mensual siguiente y la relación de repuestos y materiales.

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

- CD-ROM con la Base de Datos actualizada
- Informe de Gastos Ejecutados por suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, con el visto bueno del jefe de Mantenimiento, adjuntando copia de las boletas o facturas.
- Cualquier otra documentación afín al servicio que sea solicitada por el jefe de mantenimiento de la Red Asistencial.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Jr. Ramírez Hurtado N°220-Tarapoto – San Martín, en el horario de 07:30 a 15:30 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



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



EsSalud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### Requerimiento

### Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Tarapoto del Seguro Social de Salud.
Actividad del POI:	Brinda a los asegurados un cuidado humanizado con calidad, oportunidad, con mayor nivel de compromiso y satisfacción de los colaboradores.
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de mantenimiento de infraestructura y servicios generales con Residencia de los centros asistenciales de la Red Asistencial Tarapoto, por doce (12) meses.



#### I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento busca garantizar la operatividad de toda la infraestructura de la Red Asistencial Tarapoto, según el Anexo A, contribuyendo a la continuidad de los servicios asistenciales, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de los asegurados de la Institución.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una infraestructura moderna en condiciones óptimas de funcionamiento para una mejor asistencia médica al asegurado y público en general, manteniendo las mejores condiciones de funcionalidad de las áreas y servicios de los centros asistenciales de la Red Asistencial Tarapoto.

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

##### 3.1 Descripción del servicio a contratar.

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1.	1.00	Servicio de mantenimiento de infraestructura y servicios generales con Residencia de los centros asistenciales de la Red Asistencial Tarapoto, por doce (12) meses



##### 3.2 Actividades.

El servicio a prestar por el Contratista debe tener la siguiente cobertura durante su vigencia:

- 3.2.1 Elaboración del inventario y Programa de Mantenimiento Preventivo de infraestructura, de acuerdo con la evaluación y periodicidad de las actividades. El Programa de Mantenimiento debe ser aprobado por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto.

RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ  
Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- 3.2.2 Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras y servicios generales de los centros asistenciales que conforman la Red Asistencial Tarapoto, según Anexo A.
- 3.2.3 Suministro integral de repuestos y materiales para las infraestructuras que conforman la Red Asistencial Tarapoto, de acuerdo con la frecuencia indicada en el Programa de Mantenimiento, según Anexo A.
- 3.2.4 El proveedor realizará el mantenimiento para las infraestructuras que conforman la Red Asistencial Tarapoto, de acuerdo con la frecuencia indicada en el Programa de Mantenimiento, según Anexo A.
- 3.2.5 Caso de exclusión de suministro de repuestos o materiales:
  - a. Quedan excluidos los repuestos o materiales de las actividades que sean necesarios para reemplazar como consecuencia de daños producidos por agentes externos a las actividades, caso fortuito o fuerza mayor y mal uso por parte de personal de ESSALUD.
  - b. De presentarse estos casos, el proveedor entregará las especificaciones técnicas de los repuestos o materiales a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto para la elaboración de la solicitud de compra.
  - c. Una vez adquiridos los repuestos o materiales por ESSALUD, el proveedor se encuentra obligado a revisarlos y realizar las actividades operativas que sean necesarias, hasta asegurar el adecuado funcionamiento de la infraestructura.
- 3.2.6 El servicio debe asegurar el adecuado funcionamiento de todas las áreas intervenidas establecido en los presentes Términos de Referencia; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:
  - a. Inspecciones o revisiones globales y específicas de las áreas y/o servicios de forma diaria.
  - b. Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo por cuenta del proveedor, sin costo adicional para ESSALUD.
  - c. Inspección visual de posibles fugas en tubería sanitarias-agua potable, cañerías, canaletas pluviales, canaletes pluviales, coberturas de policarbonato.
  - d. Resane y pintado de las partes y componentes que muestren señales de deterioro de la infraestructura.
  - e. Actualización de software de ser necesario.
  - f. Limpieza general del ático.
  - g. Trabajo de mantenimiento y reparación de mobiliario y enseres (incluye cerrajería, bisagras, tiradores para Madera, etc.).
  - h. Trabajos de mantenimiento de persianas.
  - i. Alquiler de equipo según necesidad considerada para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo por cuenta del proveedor, fuera del capital de trabajo y sin costo adicional para ESSALUD.
  - j. Suministrar de plantas para los jardines según la necesidad de la entidad, fuera del capital de trabajo y sin costo adicional para ESSALUD.
  - k. Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento de la infraestructura.
- 3.2.7 El Contratista asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, contará con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, herramientas y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.

RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
— 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 2





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Esta forma de servicio consiste en que el Contratista destaca a su personal y traslada los medios físicos ofertados a las instalaciones del Hospital II Tarapoto de la Red Asistencial Tarapoto (RATAR), para atender la demanda del mantenimiento contratado.

- 3.2.8 La contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo comprenderá la totalidad de las infraestructuras de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Tarapoto, según el Anexo A.
- 3.2.9 Corresponde al Contratista cumplir con el programa de mantenimiento aprobado por la RATAR para el servicio de mantenimiento de infraestructura y servicios generales correspondiente, el mismo que está indicado en el Anexo A.
- 3.2.10 La cobertura del servicio de mantenimiento, de acuerdo con el Programa de Mantenimiento presentado por el contratista, deberá incluir las visitas a los centros asistenciales periféricos y formará parte de dicho Programa.  
Para la realización de las visitas itinerantes, el contratista deberá asignar los viáticos correspondientes al personal designado para efectuar dichas visitas, por los días que dure su permanencia en el centro asistencial, y a satisfacción del usuario, sin costo alguno para EsSalud.
- 3.2.11 La forma de retribución del servicio será por cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo, ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, provisión de recursos humanos, medios físicos, capital de trabajo y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.
- 3.2.12 Para la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo que requieran el cambio de repuestos y materiales, suministrados ya sea mediante el uso del capital de trabajo o por EsSalud, se deberá elaborar la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) respectiva.

Las actividades relacionadas con los servicios generales de las infraestructuras de los Centros Asistenciales y Locales de la RATAR de EsSalud, el Contratista cumplirá con el programa de mantenimiento aprobado por la RATAR, el mismo que está indicado en el Anexo A, así mismo, comprende los talleres de: Carpintería de Madera, Carpintería Metálica, Gasfitería, Electricidad, Pintura, Albañilería, Jardinería. Las mismas que deberán ser autorizadas por el Área de Mantenimiento de la RATAR.

#### 3.2.13 Taller de Carpintería de Madera

Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo a: sillas, mesas, escritorio, anaqueles, repisas, estantes, colgadores, reposteros, roperos, coches, enchapes, contra zócalos, puertas, ventanas y otros, siempre y cuando sean de madera y de propiedad de la Red Asistencial Tarapoto.

#### 3.2.14 Taller de Carpintería Metálica

Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo a: sillas, mesas, escritorios, anaqueles, repisas, estantes, colgadores, camas, mesas de noche, roperos, coches, puertas, ventanas, rejas, soporte, cadenas, utensilios, y otros, siempre y cuando sean de metal y de propiedad de la Red Asistencial Tarapoto.

#### 3.2.15 Taller de Gasfitería

Ejecutar mantenimiento a las redes de agua y desagüe, arreglo de griferías, inodoros, lavatorios y/o lavaderos, cambio de accesorios; trabajos en general relacionados con la gasfitería.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ  
Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 3.2.16 Taller de Pintura

Ejecutar mantenimiento de pintura a: muros interiores y exteriores, cielos rasos, zócalos y contra zócalos, puertas, ventanas, divisiones, pistas, rejas, también al mobiliario como: sillas, mesas, escritorios, anaqueles, repisas, estantes, colgadores, reposteros, roperos, coches, camas, mesas de noche, soportes, utensilios ya sea de madera o metal. Se utilizará todo tipo de pinturas como: látex, vinílicas, óleos, esmaltes homeables, acrílico, anticorrosivos, epóxicas, barniz, laca, todo tipo de bases, imprimantes y acabados. Se utilizarán todas las técnicas en las diferentes etapas como preparación de la superficie, con pulido manual y arenado, empotramiento, empaste, masillado, aplicación de base, imprimado, sellado, según el caso, aplicación de pintura, barniz con brocha, rodillo, pistola. También están incluidas las labores de rotulado y pintado de letreros y dibujos en general.

### 3.2.17 Taller de Albañilería

Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los acabados en: pisos de parquet, madera, madera machihembrada, vinillo, cerámico, cemento pulido, laja, adoquín de granito; en muros, con tarrajeo frotachado, zócalos y contra zócalos cerámicos o vinílicos; en cielo rasos con mortero de cemento, yeso o cartón acústico; coberturas de ladrillo pasteler o asfalto. Se utilizarán todos los materiales necesarios como: arena gruesa, fina, cascajo, cemento, ladrillo, vinílico, cerámico y se trabajará con todas las técnicas especializadas como: demoliciones, preparado de mortero o concreto, asentado de ladrillo, tarrajeo, instalación de enchapes y pisos, relleno de juntas, etc. Se emplearán las herramientas apropiadas como: reglas, nivel, plomada, paletas, planas.

También están incluidos dentro de los trabajos pequeñas demoliciones, y construcciones con albañilería y concreto armado.

### 3.2.18 Taller de Jardinería

Ejecutar mantenimiento de todas las áreas verdes interiores y exteriores, como jardines y parques, también están incluidas las jardineras y macetas de los interiores de los edificios. Se trabajará con todo tipo de planta ornamentales que vienen en esta zona como: fresnos, pinos, casuarinas, huarango, flores como: geranios, rosas, claveles, entre muchas otras. Se efectuarán labores de cortado de césped, podado de árboles y arbustos, riego oportuno, aplicación de abonos y fertilizantes, fumigación periódica, preparación de la tierra, sembrado, resembrado, trasplantes, limpieza de mala hierba, injertos etc. Se utilizará el material apropiado como máquina de cortar césped, tijeras de podar, lampas de corte, mangueras, carretillas, etc. Recolectar y eliminar hojas, troncos, ramas y otros desperdicios. Se deberá hacer la limpieza final de los trabajos en su totalidad, dejando el área trabajada óptima para su uso diario. Dotar de plantas para los jardines que sean necesarios.

### 3.2.19 Taller de Electricidad

Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de todas las instalaciones eléctricas: tableros generales, tableros de distribución, tomacorrientes, alumbrado en general, interruptores, luminarias, reflectores, pastorales, pozos a tierra, cajas de pase de concreto armado y otros cuando así lo solicite. Emplear herramientas y equipos necesarios para realizar las actividades correspondientes.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 4



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### ACTIVIDADES POR REALIZAR:

(Arquitectura, Estructura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias y servicios generales)

#### MANTENIMIENTO EXTERIORES:

Techos	Veredas	Ventanas
Coberturas	Pistas	Puertas
Canaletas	Zócalos	Tanque elevado
Fachadas	Escaleras	Cisternas de agua
Paredes	Rampas	Pozo séptico
Cerco perimétrico	Letreros	Grifos contra incendio

#### MANTENIMIENTO INTERIORES:

Falso techos	Columnas	Tragaluces
Falso cielos	Vigas	Zócalos
Paredes	Cimientos	Contra zócalos
Pisos	Sobrecimientos	Ductos

#### INSTALACIONES SANITARIAS (Básicas)

Lavatorios	Grifería	Tuberías de agua
Duchas	Accesorios	Tuberías de desagüe
Inodoros	SS.HH.	Anclajes
Urinarios	Sumideros	Cajas de pases

#### INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Luminarias	Reflectores en pastorales	Pozos a tierra
Tomacorrientes	Tableros generales y secundarios	Cajas de pases
Interruptores	Circuitos y cableado	
Equipos fluorescentes	Chapas eléctricas	

#### JARDINERÍA

Cortado, podado y regado de césped  
Limpieza de áreas verdes interno y externo  
Sembrado y regado de plantas ornamentales

#### OTROS:

Gabinets contra incendios  
Señalización  
Pintado de infraestructura, mobiliario clínico y administrativo

Asimismo, es importante establecer que la función principal del coordinador personal clave, con residencia en el Hospital II Tarapoto será encargado de alimentar y de mantener actualizada la información del Software de mantenimiento de ESSALUD y prestar apoyo a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria cuando ésta lo requiera, en actividades relacionadas con el mantenimiento hospitalario.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 3.3 Plan de trabajo

#### 3.3.1. Cobertura del contratista

El servicio a prestar por el Contratista ofrecerá la siguiente cobertura durante su vigencia.

- 3.3.1.1 La contratación del servicio de mantenimiento de infraestructura y servicios generales comprenderá los centros asistenciales de la Red Asistencial Tarapoto, según Anexo A.
- 3.3.1.2 Corresponde al contratista cumplir con el Programa de Mantenimiento aprobado por la Red Asistencial Tarapoto para el servicio de mantenimiento de infraestructura y servicios generales.
- 3.3.1.3 El servicio contratado, para el servicio de mantenimiento de infraestructura y servicios generales incluidos en el Anexo A, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades mínimas de acuerdo al numeral 3.2.6 y otras actividades básicas tales como:
  - a) Suministro de los insumos básicos de uso diario necesarios para la ejecución del mantenimiento (por cuenta del contratista, sin costo adicional para EsSalud).
  - b) Ingreso de la información de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) ejecutadas por el contratista al software de mantenimiento de EsSalud.
  - c) Limpieza de las entradas y cabinas, botoneras de piso e indicadores.
  - d) Renovación de pisos de ser necesario.
  - e) Atender con la mayor diligencia posible las llamadas que por razones de servicio formule ESSALUD, durante las 24 horas todos los días de la semana, inclusive sábados, domingos y feriados.
  - f) Llenar adecuadamente las Órdenes de Mantenimiento (O.T.M.) en mantenimiento preventivo y correctivo, que será entregada por ESSALUD.
- 3.3.1.4 Es responsabilidad del proveedor, el perfecto funcionamiento de toda la infraestructura y servicios generales de los centros asistenciales indicados en el Anexo A, durante la vigencia del contrato.
- 3.3.1.5 Las fallas que presenten las instalaciones de infraestructura y servicios generales serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por: el desgaste propio de los componentes de los repuestos y materiales o por una falla externa que afecte su funcionamiento. Para la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo que requieran el cambio de repuestos y materiales suministrados ya sea mediante el uso del capital de trabajo o por EsSalud, se deberá elaborar la O.T.M respectiva.
- 3.3.1.6 La forma de retribución del servicio será por cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo, ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, provisión de recursos humanos, medios físicos, capital de trabajo y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.
- 3.3.1.8 La contratación del servicio comprenderá las infraestructuras de los centros asistenciales de la Red Asistencial Tarapoto, según Anexo A.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 6





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud  
EsSalud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- 3.3.1.9 Corresponde al contratista cumplir con el Programa de Mantenimiento aprobado por la Red Asistencial Tarapoto para la Infraestructura y Servicios Generales correspondiente al presente año.
- 3.3.1.10 El Programa de Mantenimiento Preventivo y las actividades de mantenimiento correctivo son susceptibles de ser reprogramados por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo del ambiente, es decir, por causas atribuibles a la entidad, por incumplimiento del proveedor, u otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al proveedor, que impidan la ejecución del mantenimiento programado en la fecha prevista.
- 3.3.1.11 La Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto y el proveedor coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Programa de Mantenimiento Reprogramado, el cual deberá ser suscrito por ambas partes. Una vez aceptado el Programa de Mantenimiento, éste se iniciará con la ejecución de las actividades de dicho programa. En caso se reprogramen actividades de mantenimiento por causas atribuibles al proveedor, éstas deberán ejecutarse antes de solicitar el pago correspondiente por el servicio prestado. Queda entendido que el Programa de Mantenimiento comprende los siguientes documentos:
- a) Descripción de Actividades de Mantenimiento. Para el caso de las actividades de mantenimiento programado se indicarán las frecuencias respectivas (Formato3).
  - b) Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento (Formato2).
- 3.3.1.12 El Programa de Mantenimiento que ejecutará el contratista, será evaluado y aprobado por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Órgano Desconcentrado y será registrado en el Software de Mantenimiento PCOMAN, elaborado para el presente año, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con las características de cada ambiente u otra infraestructura.
- a) El Programa de Mantenimiento se presentará detallando las actividades de cada ambiente o servicios.
  - b) El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del día siguiente de emitida la orden de Compra.
  - c) El jefe de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios del ODC, de acuerdo al Programa Anual de Mantenimiento aprobado, efectuará con la debida antelación y teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, el requerimiento de bienes para la ejecución del mantenimiento programado del ejercicio anual respectivo, tomando como referencia la Relación de Repuestos y Materiales (Formato 2), al Área de Adquisiciones de la Red Asistencial.
  - d) La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios del ODC efectuarán el seguimiento respectivo a los procesos logísticos a ser convocados por el Área de Adquisiciones del ODC, con la finalidad de que se cumpla el plan anual de mantenimiento aprobado.
  - e) Una vez aceptado el Programa de Mantenimiento Anual, el contratista iniciará la ejecución de las actividades de dicho programa.

RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 7



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 3.3.1.13 Toda reprogramación de mantenimiento preventivo, debe ser aprobada por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, debiendo dicha Oficina remitir al contratista el nuevo cronograma con las fechas para la ejecución de los próximos mantenimientos preventivos, respetándose la frecuencia establecida en el Programa de Mantenimiento aprobado por el área de ingeniería de la Red Asistencial, si el motivo de reprogramación es atribuible al contratista.

#### Reprogramación del mantenimiento preventivo

- 3.3.1.14 El mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles al contratista, en los siguientes casos:

- Por inasistencia del contratista en la fecha prevista para la ejecución del mantenimiento en el Centro Asistencial de destino.
- Por falta de recursos, ya sean humanos, físicos o económicos. Así mismo, el mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles a la entidad, en los siguientes casos:
- Por uso continuo del área a intervenir en el servicio, referido a que el servicio no puede disponer el área al contratista para la ejecución del mantenimiento, por necesidad de su uso.
- Por falta de suministro de materiales, por causas atribuibles a la entidad.
- Adicionalmente, el mantenimiento preventivo también puede ser reprogramado por causas fortuitas o de fuerza mayor: Terremotos, paros, bloques de carreteras, condiciones climáticas adversas, u otra causa que impida la ejecución del mantenimiento preventivo en el Centro Asistencial.

- 3.3.1.15 El proveedor podrá solicitar formalmente la reprogramación del mantenimiento preventivo a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, utilizando el Formato "Solicitud de Reprogramación del Mantenimiento Preventivo".

#### Reprogramación:

El Programa de Mantenimiento Preventivo es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como. Necesidad del servicio por uso continuo del ambiente o servicios de manufactura que no pueden ser cubiertos con el capital de trabajo, u otras causas no atribuibles a la empresa contratada, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.

#### 3.3.2. Procesos del plan de trabajo

##### Proceso de elaboración del programa de mantenimiento

- 3.3.2.1. El contratista deberá realizar el inventario y elaboración del plan anual de mantenimiento hospitalario de la totalidad de infraestructuras de los centros asistenciales, indicado en el Anexo A, para el siguiente año y debe presentarlo a la oficina Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Tarapoto.

RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ  
Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.3.2.2. El Programa de Mantenimiento que elaborará el contratista, será evaluado y aprobado por el Área de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado y será registrado en el Software de Mantenimiento PCOMAN, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con la característica de cada servicio.

Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Anual comprende los siguientes documentos:

- a) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo (Formato 3).
- b) Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento Anual (según Formato 1).

El Programa de Mantenimiento se presentará detallando las actividades de cada servicio.

3.3.2.3. El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de emitida la Orden de compra.

3.3.2.4. El personal responsable del servicio de mantenimiento designado por el proveedor, se encarga de coordinar con el jefe de la Unidad Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto para:

- a) El apoyo en el inventario y elaboración del plan de mantenimiento anual.
- b) Presentar el curriculum vitae documentado del personal que participará en la ejecución contractual, dentro de los primeros 07 días de iniciado el servicio, en concordancia con lo ofertado, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado.

Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto.

#### Ejecución del programa de mantenimiento

3.3.2.5. Una vez aceptada el programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo el proveedor iniciará la ejecución de las actividades de dicho programa.

El **programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo** elaborado por el proveedor y aprobado por la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto, será registrado en el Software de Mantenimiento por el proveedor, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución.

3.3.2.6. El responsable personal clave del proveedor coordinará con la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y los mantenimientos correctivos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en las instalaciones de los centros asistenciales de la Red Asistencial Tarapoto.

3.3.2.7. El responsable del Área de Mantenimiento del O.D.C, de acuerdo al Programa Anual de Mantenimiento aprobado, efectuará con la debida antelación y teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, el requerimiento de bienes para la ejecución del mantenimiento programado del ejercicio anual respectivo, tomando como referencia la Relación de Repuestos y Materiales (Formato 1), al Área de Adquisiciones de la Red Asistencial.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 9



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 3.3.2.8. El Área de Mantenimiento del O.D.C. efectuará el seguimiento respectivo a los procesos logísticos a ser convocados por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios del O.D.C, con la finalidad de que se cumpla el plan anual de mantenimiento aprobado.
- 3.3.2.9. Una vez aceptado el Programa de Mantenimiento Anual, el contratista iniciará la ejecución de las actividades de dicho programa.

#### Organización mensual de actividades

- 3.3.2.10. Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el período mensual de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día de todos los meses respectivos.
- 3.3.2.11. El contratista deberá coordinar permanentemente con el jefe del Área de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- 3.3.2.12. El contratista, quince (15) días antes de la fecha de inicio del nuevo período mensual entregará al Jefe de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, el listado de actividades ejecutar de acuerdo con el Programa de Mantenimiento.
- 3.3.2.13. El contratista, entregará al Jefe de Mantenimiento, la relación de repuestos, materiales y servicios de manufactura necesarios para ejecutar el Programa de Mantenimiento, en forma trimestral y cuando la Red Asistencial se lo requiera, en el Formato 2 "Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento Mensual"
- 3.3.2.14. El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por EsSalud, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y el área de mantenimiento respectivamente.
- 3.3.2.15. El Jefe de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, tres (03) días después de haber recibido los documentos requeridos, entregará al contratista lo siguiente:
- a) Actividades de mantenimiento aceptadas para su ejecución
  - b) Actividades de mantenimiento que deben ser postergadas o adelantadas
  - c) Ítems de la relación de repuestos, materiales e insumos que requieren de un mayor detalle en su descripción técnica.
- 3.3.2.16. Ejecutará el mantenimiento utilizando sus medios y recursos aceptados por ESSALUD, y empleando sus equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
- 3.3.2.17. Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe de Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- 3.3.2.18. Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga ESSALUD.
- 3.3.2.19. Concluido el trabajo, el proveedor demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe del Servicio Usuario firmar la O.T.M en el campo correspondiente.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 10





PERÚ Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### **Prestación del Servicio, de Mantenimiento Programado de Infraestructura y Servicios Generales**

- 3.3.2.20. El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento aprobado por el Área de Mantenimiento del O.D.C, en la fecha prevista:
- a) Coordinará con el Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
  - b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud, es decir, haciendo uso de los repuestos y materiales adquiridos mediante Capital de Trabajo o los proporcionados por EsSalud (adquiridos vía logística) y empleando los equipos e instrumentos indicados en su oferta técnica.
  - d) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
  - e) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
  - f) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible y en la O.T.M se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento.
  - g) Las actividades antes indicadas serán supervisadas diligentemente por el Área de Mantenimiento del O.D.C.
- 3.3.2.21. El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento en la fecha prevista:
- a) Reprogramará el mantenimiento preventivo, informando las causas de la reprogramación.
  - b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese atribuible a su representada.
- 3.3.2.22. En la fecha de la conclusión de la actividad de mantenimiento o un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de Mantenimiento, para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

#### **Prestación del Servicio de Mantenimiento Correctivo Imprevisto de Infraestructura y Servicios Generales**

- 3.3.2.23. Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falta o avería de la infraestructura que pueda ser reportada por el servicio usuario, el contratista en el mismo día de ocurrido dicho evento evaluará, diagnosticará y reparará la falla de la infraestructura y efectuará su registro en forma clara y precisa en la O.T.M.
- 3.3.2.24. De requerirse repuestos y/o materiales para la reparación, el contratista evalúa los bienes a utilizarse y recomienda que el mantenimiento correctivo se efectúe mediante el uso del "Capital de Trabajo" caso contrario, solicita mediante informe técnico al responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial de EsSalud, el repuesto, material o servicio respectivo indicando



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

con precisión sus características técnicas, adjuntando la O.T.M firmado por el servicio usuario.

Una vez adquirido el repuesto, material o servicio vía logística, el contratista ejecutará el mantenimiento correctivo a satisfacción del área usuaria.

3.3.2.25. Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al Servicio Usuario suscriba la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo de conformidad correspondiente.

3.3.2.26. Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.

3.3.2.27. Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la O.T.M se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento.

#### Verificación Específica del Mantenimiento

3.3.2.28. El responsable de mantenimiento del centro asistencial controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:

- a) El reemplazo de repuestos y uso de materiales.
- b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

3.3.2.29. El responsable de mantenimiento del centro asistencial 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) La información descrita en la O.T.M no está completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
- d) La O.T.M no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

#### Verificación Específica en el Centro Asistencial Periférico

3.3.2.30. El responsable de mantenimiento del centro asistencial, podrá realizar la verificación técnica del cumplimiento de actividades del Programa de Mantenimiento en los centros asistenciales dentro de la cobertura del contrato, durante o después de la ejecución de cada actividad específica.

#### Subsanación de Observaciones de Mantenimiento

3.3.2.31. El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el responsable de mantenimiento del centro asistencial no otorgará la conformidad correspondiente.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 3.3.2.32. Conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el proveedor está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado - por escrito por el Jefe de Mantenimiento del ODC, o quien haga sus veces.

#### Conformidad de cada Actividad de Mantenimiento

- 3.3.2.33. Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento (O.T.M) revisada y dada por. conforme por el responsable de mantenimiento del centro asistencial (con la conformidad del Jefe de Mantenimiento) es el documento ineludible, que acredita que el servicio de mantenimiento ha sido ejecutado a conformidad, siendo este documento necesario para que el Jefe de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad mensual, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.
- 3.3.2.34. Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la O.T.M con la firma del Servicio Usuario y del contratista, será entregada al responsable de mantenimiento del centro asistencial, o quien haga sus veces, al cabo de ocho (08) horas.
- 3.3.2.35. El responsable de mantenimiento del centro asistencial dará 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 O.T.M es correcta; habiéndose cumplido estos requisitos, suscribirá la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- 3.3.2.36. Queda entendido que la O.T.M será considerada como concluida cuando ésta cuente con las firmas de conformidad de: Servicio Usuario, contratista y el responsable de mantenimiento del centro asistencial, sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento suscrita.
- 3.3.2.37. El responsable de mantenimiento del centro asistencial comunicará los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.
- 3.3.2.38. La evaluación que corresponde al Área de Mantenimiento o la que haga sus veces, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en las Bases del proceso de selección.

#### Ingreso de OTM al Software de Mantenimiento de ESSALUD

- 3.3.2.39. Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el contratista registrará toda la información contenida en ella, en el software de mantenimiento de EsSalud (PCOMAN).
- 3.3.2.40. La calidad con la que el contratista registra la Información en el software de mantenimiento será evaluada periódicamente por EsSalud.



RAPI/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ  
Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 3.3.2.41. El contratista, será el encargado de efectuar el ingreso de las OTM's ejecutadas y aceptadas por EsSalud al software PCOMAN, y realizar el seguimiento del cumplimiento del Mantenimiento Preventivo.
- 3.3.2.42. El responsable de mantenimiento del centro asistencial podrá solicitar en cualquier momento al contratista la entrega de un CD con la Base de Datos del software PCOMAN actualizada.

#### Supervisión y control del mantenimiento

- 3.3.2.43. La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto, o quien haga sus veces en el O.D.C, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
  - La Información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
  - El reemplazo de repuestos y materiales.
  - El perfil del personal técnico ejecutores del mantenimiento de las actividades.
  - Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 3.3.2.44. La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto, solicitará, al proveedor que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
- No se ha podido determinar fecha recientemente que los repuestos o materiales a reemplazar son nuevos, de primer uso.
  - Cuadro mensualizado del Estado de Equipamiento: BUENO, MALO e INOPERATIVO, con presentación de curvas de variación de tendencias e Histogramas,
  - Cuadro mensualizado de actividades de mantenimiento reprogramadas con el V°B° del Jefe de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial.
  - Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista
  - Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad.
  - Cuadro mensualizado de Gastos por el suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía utilizando el capital de trabajo.

Para conseguir la Conformidad final de la Prestación, el contratista deberá seguir los siguientes pasos:

- 3.3.2.45. El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de conclusión del plazo contractual, entregará el Informe Final al Área de Mantenimiento de la Red Asistencial.
- 3.3.2.46. Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida, EsSalud dará por no presentado el Informe Final, mediante comunicación escrita al contratista.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### Cotización de Repuestos

- a) Cuando la entidad se vea en la necesidad de adquirir repuestos de mantenimiento a través del capital de trabajo, el contratista realizará las respectivas cotizaciones y es el encargado de administrar y realizar las compras necesarias con el capital de trabajo en coordinación con el supervisor.

#### Constancia de la Prestación

- 3.3.2.47. En concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado: otorgada la conformidad de la prestación, la Oficina de Administración 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 Jefe de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial.
- 3.3.2.48. Sólo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas.
- 3.3.2.49. EsSalud por lo que corresponda, efectuará el pago final del servicio de mantenimiento y extenderá el Certificado de Prestación.

#### 3.4 Seguros.

Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo-SCTR (pensión y salud), Boucher de pago de póliza; del personal a su cargo que intervendrá para realización de las diferentes actividades solicitadas, el cual debe mantenerse vigencia durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con la ley N°029783 y su reglamento aprobado mediante decreto supremo 005-2012-TR. Las pólizas deberán ser entregadas a la firma del contrato. Adicionalmente para el inicio de las actividades deberá presentar copia de las pólizas al encargado de mantenimiento.

#### 3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

##### 3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

Conforme se describe en el numeral 3.3 "Plan de Trabajo" del Presente Término de Referencia.

##### 3.5.2 Soporte técnico

El contratista deberá brindar el soporte técnico oportuno ante cualquier necesidad que presenta el usuario referente a la infraestructura de la Red Asistencial Tarapoto las 24 horas del día, con el fin de garantizar el mejoramiento de la infraestructura.

La Entidad podrá realizar visitas inopinadas al (los) ambiente (s) habilitado(s) como taller infraestructura sin restricción alguna. Así mismo,



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

podrá realizar supervisiones inopinadas en los diferentes turnos de trabajo.

### 3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento

El contratista deberá presentar su plan de capacitación anual antes del inicio del servicio, el cual deberá ser remitido al Supervisor de infraestructura y/o responsable del Área de Mantenimiento; y este deberá ser ejecutado en las fechas establecidas. Las capacitaciones realizadas deben acumular mínimo veinte (20) horas lectivas al año por cada trabajador.

### 3.5.4 Otras prestaciones accesorias.

El contratista del servicio realizará una charla de 5 minutos antes de comenzar sus labores de mantenimiento programado y actividades de operación, en coordinación con el supervisor. Consolidando el entregable diario de los temas tratados en las charlas en un acta de cumplimiento de charla de 5 minutos.

## 3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

### 3.6.1 Lugar

El servicio se efectuará con residencia en el Hospital II Tarapoto de la Red Asistencial de Tarapoto.

Dirección: Jr. Progreso Cuadra 8 – de la Ciudad de Tarapoto – San Martín – San Martín. y de las siguientes coberturas:



RAPJ/rapj

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

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
– 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Ítems	Centros y Hospitales	Dirección	Distrito	Provincia
1.	Hospital Tarapoto II	Jr. Progreso Cuadra 8 - Tarapoto	Tarapoto	San Martín
2.	Hospital Juanjui I	Jr. La Merced y Prolongación Libertad - Juanjui	Juanjui	Mariscal Cáceres
3.	Posta Médica Bellavista	Jr. Moquegua S/N.-Bellavista	Bellavista	Bellavista
4.	Posta Médica Lamas	Jr. Ramón Castilla N° 476-Lamas	Lamas	Lamas
5.	Posta Médica Saposoa	Jr. Arica N° 616 Saposoa	Saposoa	Huallaga
6.	CAP Metropolitano	Jr. Ramírez Hurtado 225-Plaza Principal Tarapoto	Tarapoto	San Martín
7.	CAP Morales	JR. 1° DE MAYO N°680	Tarapoto	San Martín
8.	Archivo Desconcentrado	Jr. Martines de Compañón 844	Tarapoto	San Martín

### 3.6.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio será por doce (12) meses, conforme al Plan de Mantenimiento aprobado por el Área de Mantenimiento de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Asistencial de Tarapoto.

## IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

### 4.1 Equipamiento

#### A. Equipamiento estratégico.

##### i. Recursos Físicos del Contratista.

- Los medios físicos mínimos que el postor debe ofertar que están indicados (en el Anexo 2-B); además, el postor deberá asegurarse que estos equipos e instrumentos trasladados a la Red Asistencial, son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento y por ende del servicio contratado.
- El contratista, a su costo, dotará a su personal destacado en la Red Asistencial Tarapoto de maletín con herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal, los cuales obligatoriamente deberán ser usados

RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

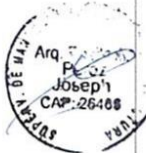
durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

- c) Los medios físicos que el postor oferte utilizar en el servicio serán ingresados a EsSalud dentro de los siete (07) días calendarios, a partir del inicio del servicio contratado, lo cual será verificado y dado por conforme mediante Verificación por el Área de Mantenimiento de la Red Asistencial, de acuerdo a lo indicado en el Anexo C. De existir observaciones se otorgará un plazo de subsanación de 03 días calendarios, acorde a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- d) Los medios físicos deberán ser ingresados por el postor adjudicado mediante Guía de Remisión o Papeleta de Ingreso, la misma que deberá tener el sello y firma del Área de Mantenimiento de la Entidad y del área de vigilancia que certifique la fecha en que ingresaron a las instalaciones de la Entidad. Dicha documentación deberá ser archivada bajo responsabilidad por el Área de Mantenimiento del Centro Asistencial, para verificación posterior por parte de la Gerencia Central de Infraestructura o del Órgano de Control Institucional.
- e) Durante el periodo de ejecución contractual, todos los instrumentos de medición, herramientas indicadas en el **Anexo 2-B**, deberán contar con su **certificado de calibración vigente** (en caso aplique), emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional competente (en caso aplique).
- f) Si algún medio físico queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo en un plazo no mayor de 2 días calendarios por otro de iguales o superiores características. EsSalud podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.
- g) Los medios físicos deberán ser retirados del centro asistencial por el contratista mediante Guía de Remisión, la misma que deberá tener el sello y firma del Área de Mantenimiento de EsSalud y del área de Vigilancia que certifique la fecha que fueron retirados de las instalaciones de EsSalud. Dicha documentación deberá ser Archivada bajo responsabilidad por el Área de Mantenimiento del Centro Asistencial, para verificación posterior por parte de la Gerencia Central de Infraestructura o del Órgano de Control Institucional.
- h) EsSalud designara los ambientes donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el proveedor, los cuales servirán exclusivamente para prestar el servicio a EsSalud.
- i) La Entidad designará los ambientes donde serán ingresados y puestos en buen recaudo los medios físicos ofertados por el Contratista, los cuales servirán para prestar el servicio a la Entidad.

ii. **Medios Físicos del Contratista.**

Los medios físicos administrativos también se indican en el Anexo 2-B.

iii. **Recursos y Facilidades a Ser Provistas por la Entidad**



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Teléfono: 042-582370 - 1171



PERÚ Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a) Brindar las facilidades para el acceso al personal del Contratista.
- b) Designar al personal para realizar la inducción correspondiente al contratista.
- c) Dar aviso inmediatamente al Contratista de cualquier anomalía o defecto que se produjera en el servicio.

#### B. Otro equipamiento

##### i. Repuestos y Partes.

No aplica.

##### ii. Recursos Económicos/Repuestos

- a) El contratista, durante la vigencia del contrato, mantendrá un "**Capital de Trabajo Mensual**", con una cobertura de capital mensual: **S/. 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles)** el mismo que forma parte del monto mensual adjudicado, cuyo valor total (incluido el I.G.V.) será:

Cobertura	Capital mensual
Infraestructura y SS.GG.	S/. 10,000.00

- El "capital de trabajo" será empleado por el contratista para la adquisición y/o cambio exclusivamente de partes y servicios de manufactura de menor cuantía, que las actividades de mantenimiento demanden.

- b) El contratista deberá tener el capital de trabajo permanentemente disponible en efectivo desde el primer día de la ejecución del contrato.
- c) Sólo se aceptará la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes, 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, solo por el periodo restante del mes.
- d) Si el contratista, a pesar de no haberse cubierto el monto máximo mensual del capital de trabajo ofertado, incurre en incumplimiento, previa comunicación por escrito de la subsanación del incumplimiento al responsable del servicio del contratista, EsSalud procederá a contabilizar los días para la aplicación de las penalidades correspondientes. De persistir el contratista en el incumplimiento del gasto del capital de trabajo, la Entidad previa comunicación podrá resolver el contrato por incumplimiento, según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) En caso de no utilizarse la integridad del capital de trabajo mensual por necesidad de la Entidad, EsSalud sólo considerará en el pago mensual lo realmente gastado.
- f) El contratista estará obligado a suministrar exclusivamente repuestos o partes y servicios de manufactura de menor cuantía hasta un máximo igual al monto del capital de trabajo.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El suministro de estos repuestos , materiales y servicios de manufactura requiere la autorización previa del Profesional Supervisor de EsSalud o quien haga sus veces en el centro asistencial.

El costo de los repuestos y materiales que el contratista suministre a la Red Asistencial con el uso de su capital de trabajo, serán considerados separadamente al pago de la facturación correspondiente al servicio de mantenimiento mensual (Reporte según Formato 7), no debiendo exceder al monto consignado como capital de trabajo mensual.

El jefe del área de mantenimiento o quien haga sus veces el Órgano Desconcentrado, evaluará las facturas o boletas de adquisición de los repuestos y servicios de manufactura de menor cuantía, dando su V°B° mediante el sellado de dichos documentos; aquellos que no tengan la conformidad de dicho funcionario , no serán consideradas para el pago.El modelo de sello a utilizar será el siguiente:

RED ASISTENCIAL TARAPOTO
VALIDO PARA USO COMO
"CAPITAL DE TRABAJO"
Mes de Pago: .....
VB Ing. Essalud: .....

- g) Para fines de pago de estos repuestos y servicios de manufactura de menor cuantía, el contratista deberá 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 jefe de la *Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios*; aquellas que no lo tengan, no serán consideradas en el pago.

- h) Para fines de pago de estos repuestos , materiales y servicios de manufactura de menor cuantía , el contratista deberá adjuntar al Expediente de Pago, copia de las boletas o facturas emitidas por los proveedores de los ítems suministrados. Estos documentos deberán tener e visto bueno del Jefe de Mantenimiento , aquellas que no lo tengan , no serán consideradas en el pago.

Para fines de pago , el contratista deberá adjuntar adicionalmente el expediente de pago, lo siguiente:

- a) "Rendición del Capital de Trabajo" concordante con las OTM's ( Formato 7)
- b) Fotocopia de las boletas o facturas giradas a nombre del contratista por la compra efectuada, debiéndose observar que los precios de los repuestos y servicios de manufactura suministrados deben estar de acuerdo al mercado.
- i) Sólo se reconocerá al contratista el monto indicado en los documentos de compra correspondiente y exclusivamente a los repuestos, materiales y



RAP1/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ  
Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

servicios de manufactura de menor cuantía suministrados a esta Red, es decir,  
NO SE ACEPTARÁ EL RECARGO DEL IGV A DICHO MONTO.

- j) Los repuestos , materiales e insumos necesarios para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo que sean de costo mayor al que posee el contratista como "capital de trabajo" , serán adquiridos y suministrados por la RATAR , con arreglo a su normatividad interna.

En este caso el contratista esta obligado a desarrollar y entregar con un informe técnico el Formato de listado de repuestos para un programa de pedidos de repuestos y materiales, además de las solicitudes y Especificaciones Técnicas de los repuestos, insumos y/o materiales de Mantenimiento imprevistos. Estas especificaciones en ambos casos deberán ser claras , completas y estándares.

- k) El jefe Mantenimiento, en coordinación con la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, velaran permanentemente para que los bienes y servicios que se requiera adquirir o contratar se encuentren definidos con precisión , en lo referente a las características técnicas , condiciones , cantidad y calidad.

- l) Una vez adquirido el repuesto o material respectivo, el contratista deberá efectuar su instalación de acuerdo a lo indicado en el Programa de Mantenimiento del equipo.

- m) De no efectuar el contratista el mantenimiento preventivo y/o correctivo, éste deberá hacer llegar por escrito al jefe de Mantenimiento, el informe con los motivos por los cuales su representada no ha ejecutado el mantenimiento , para su evaluación , valoración y pronunciamiento correspondiente , teniendo en cuenta las condiciones establecidas en contrato , bases integradas , oferta técnica , Ley de Contrataciones del Estado y otras que le sea aplicable.

- n) Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, y durante el periodo de ejecución contractual, el contratista entregará al Área de Mantenimiento, los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados" (**Formato 4**); una copia de esta ficha se adjuntará a la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) respectiva.

Como señal de conformidad, la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deberá contar con la firma del jefe del Área de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red asistencial.

- o) Los repuestos y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan las actividades de mantenimiento contratadas.

Los repuestos y materiales que instale el contratista contarán con una garantía mínima de 06 meses. En caso de defecto o falla del bien , EsSalud notificara de inmediato y por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esa garantía. Al recibir dicha notificación , el contratista reemplazará , con una



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

rapidez razonable, los repuestos y materiales defectuosos sin costo alguno para el Órgano Desconcentrado.

- p) El contratista, deberá atender de manera oportuna las necesidades de repuestos, materiales y servicios de menor cuantía para la ejecución del mantenimiento. El área de mantenimiento, no podrá exigir el manejo físico del capital de trabajo.

### iii. Residuos Peligrosos

- a) Se exceptúa la disposición final por parte de la Entidad, cuando exista reglamentación y/o norma expresa que considere que el material y/o repuesto es de naturaleza contaminante (radioactivo) al ambiente. Para el caso, el Contratista es el responsable del tratamiento de los residuos y de su disposición final, conforme a lo establecido en el D.L. N°28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante", debiendo la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Entidad, autorizar su traslado, con arreglo a la normatividad.

## 4.2 Infraestructura estratégica.

No aplica.

## 4.3 Personal

### A. Personal clave

#### a. Personal 1

##### i. Actividades

- Supervisión en la ejecución de los mantenimientos Preventivos y Correctivos de la infraestructura de la Red Asistencial Tarapoto.
- Elaboración de informes técnicos.
- Verificación de la instalación de las partes, mobiliarios, repuestos, infraestructura según necesidad del usuario.
- Verificar la operatividad de los mobiliarios, infraestructura de los servicios de la Red Asistencia Tarapoto.

##### ii. Perfil

- Un (1) Profesional como Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, con capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional, Costos y presupuestos y/o estructura, análisis y diseño de edificaciones en concreto armado. Con experiencia no menor a dos (2) años desde la obtención del Título Profesional, con experiencia como Residente y/o coordinador y/o supervisor en servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento de infraestructura y servicios generales en Hospitales Nivel II o Nivel Superior.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ  
Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### b. Personal 2

##### i. Actividades

- Ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos en Instalaciones Eléctricas de la Red Asistencial Tarapoto.

##### ii. Perfil

- Dos (2) Técnicos en Electricidad, Titulado de Instituto Superior, estudio mínimo 03 años, con capacitación en Instalaciones Eléctricas en M.T. (Media Tensión) y en B.T. (Baja Tensión) y, con capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional, con una experiencia no menor a un (1) año como técnico electricista en trabajos de mantenimiento y/o reubicación y/o instalación de redes primarias y secundarias, servicio de acondicionamiento y/o mantenimiento de infraestructuras en Hospitales y/o clínicas.

#### B. Otro personal

##### i. Perfil

- Dos (2) Albañiles con estudios secundaria completa y, con una experiencia no menor a un (1) año en trabajos como albañil en Servicios de mantenimiento de infraestructura en Hospitales Nivel II y/o clínicas y/o policlínicos e Institutos Especializados de Salud, Publicas y/o Privadas. Con capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Un (1) Gasfitero con estudios secundaria completa y, con una experiencia no menor a un (1) año en trabajos como gasfitero en mantenimiento de infraestructura en Hospitales y/o clínicas y/o policlínicos e Institutos Especializados de Salud. Con capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Un (1) Jardinero con estudios secundaria completa, y con una experiencia no menor a un (1) año en trabajos de jardinería. Con capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Un (1) Carpintero metálico y de madera con estudios secundaria completa, y con una experiencia no menor a un (1) año en trabajos de carpintería metálica y de madera. Con capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Un (1) Asistente administrativo, Titulado de Instituto Superior, estudio mínimo 03 años, técnico en computación e informática y/o Técnico en administración y/o técnico en contabilidad, con capacitación en Ofimática y, con una experiencia no menos a un (1) año en asistencia administrativa en servicios de mantenimiento de infraestructuras en Hospitales y/o clínicas y/o Policlínicos e Institutos Especializados de Salud, Publica y/o Privadas. Con capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

### 5.1 Otras obligaciones

#### 5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera la Entidad 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 (7) días calendarios, el Contratista no realiza la reparación o reemplazo, la Entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.
- 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).
- El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.
- El Contratista será responsable que su personal cumpla con las Normas de Seguridad, para evitar accidentes de trabajo.
- El Contratista independientemente del Régimen al que esta acogido, sea micro o pequeña empresa, es responsable del pago de remuneraciones de su personal contratado, así como de todos los importes que pudiera devengarse por conceptos de Leyes laborales, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos y otros que le corresponda.
- 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.
- A la Entidad 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.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El Contratista será responsable de entregar a sus trabajadores todos los Equipos de protección personal para labores en ambientes de la Red Asistencial Tarapoto Essalud, de alta contaminación y mediana contaminación, como son mascarillas de gases, mascarillas N95, protectores faciales, guantes quirúrgicos especiales, trajes impermeables, entre otros.

El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo (S.C.T.R.) y enfermedades.

- El contratista acatará y aceptará las normas y procedimientos de seguridad vigente, o por ser implementadas, a fin de evitar riesgos innecesarios en el desarrollo de sus actividades.
- El Contratista no podrá ceder su posición contractual, subcontractar, ni realizar cualquier acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

#### Horario de Atención

- El mantenimiento de las infraestructuras y servicios generales será ejecutado brindando las facilidades al proveedor del servicio a fin de cumplir las actividades detalladas en el programa de mantenimiento, de preferencia en días laborables de lunes a sábado, previa coordinación y conformidad del área usuaria y del área de Mantenimiento.  
Los horarios de atención podrán ser modificados, previa coordinación del proveedor con el área usuaria y el área de Mantenimiento Tarapoto.
- Para el caso en que deben ejecutarse actividades de mantenimiento correctivo, el proveedor realizará el servicio hasta lograr la conformidad de las actividades, evitando tiempos muertos y horas prolongadas.
- El personal técnico atenderá las llamadas generadas por situaciones imprevistas sin límite de horario, para lo cual deberá contar con teléfonos celulares con servicio de RPM, WhatsApp otro medio para la comunicación del requerimiento. El contratista destacará a su personal en el Centro Asistencial en el horario que le permita cumplir el programa de mantenimiento aprobado, debiendo coordinar con la debida antelación con el servicio usuario para ejecutar el mantenimiento programado del área a intervenir
- Asimismo, deberá atender la demanda del mantenimiento correctivo imprevisto producido en el horario de atención de los Servicios Asistenciales de los Centros Asistenciales cobaturados, en concordancia con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
- El contratista deberá tener en cuenta la existencia de servicios críticos en los Centros Asistenciales cobaturados como son Emergencia, UVI, Centro Quirúrgico, Hospitalización, entre otros servicios, donde la atención en las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluidos feriados.
- El coordinador responsable del servicio, designado por el contratista y en su representación, atenderá las situaciones imprevistas sin limitaciones de horario, para lo cual indicará su teléfono celular para la comunicación del requerimiento, debiéndose dar respuesta dentro de las dos (02) horas siguientes a la llamada.
- El personal técnico atenderá las llamadas generadas por situaciones imprevistas sin límite de horario (las 24 horas del día) y deberá estar presente su personal reten en las instalaciones del taller de Mantenimiento de Infraestructura, ubicado dentro del Hospital II Tarapoto, para lo cual deberá contar con teléfonos celulares para la comunicación del requerimiento.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### Condiciones de carácter económico

La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento de Infraestructura y Servicios Generales en los centros asistenciales de la Red Asistencial debe incluir:

- Mano de obra para ejecutar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento programado e imprevisto.
- Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de las infraestructuras bajo su cobertura.
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas protección, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos del proveedor, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gastos por repuestos, materiales y/o servicios de manufactura utilizando el capital de trabajo
- Gastos financieros y administrativos.
- Uniformes, fotocheck, etc.
- Gastos de Movilidad, alojamiento y alimentación en los centros asistenciales periféricos distantes, según Programa de Mantenimiento e imprevistos.
- Gastos de movilidad para el desplazamiento en los centros asistenciales del Hospital II Tarapoto, Anexo, Centro del Adulto Mayor y Edificio Sucursal, según Programa de Mantenimiento e imprevistos.
- Equipos de comunicación.
- Otras exigencias establecidas en los Términos de Referencia.

#### Personal destacado para la prestación del servicio

- El Contratista presentará al Área de Ingeniería de Mantenimiento de la RATAR, los currículos documentados del personal destacado a las instalaciones de EsSalud para la ejecución del servicio contratado para posteriormente ser evaluados y finalmente determinar la aceptación y/o cambio del personal técnico propuesto.
- El Contratista proporcionará, de su propio peculio, uniformes, equipos de seguridad y/o bioseguridad y foto check a su personal destacado en las instalaciones de la Red Asistencial.
- EsSalud mediante comunicación sustentada, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, 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 responsable del Área de Ingeniería de Mantenimiento de la RATAR, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- El cambio del personal indicado en los numerales anteriores se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro Centro Asistencial de EsSalud.

#### 5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad.

EsSalud , proporcionara ambientes con las condiciones adecuadas para Oficina, en el Centro Asistencial donde se cuente con residencia , para uso exclusivo de la elaboración de documentos y otros.



RAP1/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La entidad facilitará los ambientes e instalaciones, que están incluidos dentro del presente Término de Referencia – TDR, para su mantenimiento y realización de actividades correspondientes.

## 5.2 Adelantos

No corresponde.

## 5.3 Subcontratación

No Aplica.

## 5.4 Confidencialidad

El contratista es responsable de la custodia total de la información de infraestructura y servicios generales bajo su cobertura en el software de Mantenimiento de EsSalud y en una Base alternativa. Dicha información deberá siempre ser coordinada con el Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura o con el responsable de Mantenimiento del centro asistencial, y deberá siempre contar con Backup de seguridad. En caso, de extravío de la misma, el contratista se hará responsable de dicha información.

Si como parte de la prestación, el Contratista pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de EsSalud, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral.

## 5.5 Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los repuestos, partes, materiales, componentes y software que sean instalados en la ejecución del contrato.

## 5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual.

La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto supervisará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:

- a) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- b) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- c) El perfil del personal técnico y profesional ejecutores del mantenimiento del mantenimiento de infraestructura y servicios generales.
- d) Otros que se encuentren indicados en el presentes Términos de Referencia.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto, solicitará al Contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- a) La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- b) La operatividad de las actividades bajo su cobertura no es el adecuado.
- c) La información descrita en la OTM no está completa o no se sujeta a la verdad.
- d) La OTM no está debidamente firmada por el usuario y por el Contratista responsable del mantenimiento.
- e) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

### 5.7 Conformidad de la prestación

La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios dará la conformidad, previo informe técnico de cumplimiento del servicio emitido por el Supervisor de Infraestructura de la Entidad y el responsable del Área de Mantenimiento, en un plazo que no excederá de los cinco (05) días hábiles, computados a partir del día siguiente de entrega de informes mensuales.

#### 5.7.1 Conformidad Mensual y Revisión de OTM Ejecutadas

La conformidad Final a cargo del área Técnica (área de Mantenimiento de la UAIHyS) se otorgará en base a último informe mensual, presentado por el contratista, de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual de mantenimiento y será elevado a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios y deberá contener lo siguiente:

- a. Cuadro consolidado de Actividades Ejecutadas vs. Actividades Programadas por Centro Asistencial.
- b. Listado de Actividades Reprogramadas, indicando los motivos de la reprogramación.
- c. Costo Mensual del Servicio (según contrato).
- d. Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 5.
- e. PECOSER por el servicio contratado suscrito por el Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial, o quien haga sus veces.

Previamente al otorgamiento de la conformidad de servicio mensual, el Jefe de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, revisará las OTM correspondientes a las actividades de mantenimiento. La forma de retribución del servicio será por cumplimiento de Programas de Mantenimiento.

#### 5.7.2 Formalización del servicio

El jefe de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, recepciona el Informe Técnico de Conformidad emitido por el Jefe de Mantenimiento, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento según normatividad vigente en ESSALUD y



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 5.8 Forma de pago

##### Proceso de Pago del servicio contratado

##### Informe mensual de actividades

El Contratista, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará al Jefe de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, el **Informe Mensual de Actividades**, que incluya cada centro asistencial, conteniendo lo siguiente:

- Copia de la Orden de Compra
- Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo. De existir incumplimiento o reprogramado de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- Acta de verificación del cumplimiento de la utilización en la ejecución del servicio de los medios físicos ofertados (realizada dentro del período mensual)
- Registro Diario de Actividades (rutina, apoyo u operación, etc.)
- Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- Programa de Mantenimiento actualizado al período mensual siguiente y la relación de repuestos y materiales.
- CD-ROM con la Base de Datos actualizada
- Informe de Gastos Ejecutados por suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, con el visto bueno del Jefe de Mantenimiento, adjuntando copia de las boletas o facturas.
- Cualquier otra documentación afín al servicio que sea solicitada por el Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial.

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio digital, y es facultad del Jefe de Mantenimiento o quien haga sus veces en la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes. Debe quedar atendido que cada punto del contenido del Informe Mensual de Actividades forma parte del Programa de Mantenimiento, en tal sentido, cualquier retraso en la presentación del informe, o de algún de sus contenidos, será responsabilidad del Contratista.

##### Formalización del servicio y forma de pago

La Red Asistencial Tarapoto dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento, de forma mensual, de acuerdo a la normatividad interna de la Entidad. El expediente consolidado para el pago contiene:

- El Informe Técnico de Conformidad (Documentos que se hacen referencia en el numeral 5.7).

#### 5.9 Fórmula de reajuste.

No aplica.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 5.10 Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto, le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, en concordancia con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La misma podrá ser máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos final, o en la liquidación final, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

#### 5.11 Otras penalidades aplicables.

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

Estas otras penalidades serán aplicadas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad podrá aplicar al contratista esta penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

5.11.1. Las penalidades serán aplicadas por cada Incumplimiento de los Términos de Referencia, Bases u Oferta Técnica del contratista, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

- No contar con la totalidad de medios físicos ofertados, esto deberá ser constatado y puesto de conocimiento del contratista el mismo día mediante acta de inspección y/o verificación.  
No alquilar un medio físico o equipo según la necesidad; esto deberá ser constatado y puesto de conocimiento del contratista el mismo día



RAPI/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud  
EsSalud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

mediante acta de inspección y/o verificación, se contabilizará por cada incumplimiento y será acumulativo. Siendo el 1% del monto facturado mensual, por cada verificación de incumplimiento.

- b) Utilizar medios físicos en mal estado o que no cumplan las características técnicas exigidas en los T.D.R. y en la oferta técnica, se contabilizará por cada incumplimiento y será acumulativo. Siendo el 1% del monto facturado mensual, por cada verificación de incumplimiento.
- c) Retraso injustificado en la entrega del Programa mensual de Mantenimiento de Infraestructura y Servicios Generales para aprobación de EsSalud y/o retraso injustificado en la subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa. El retraso se contabilizará por cada día de retraso y será acumulativo. Siendo el 1% del monto facturado mensual, por cada día de incumplimiento.
- d) Retraso injustificado en la ejecución del Programa de Mantenimiento de Infraestructura Servicios Generales y/o retraso injustificado en la subsanación de observaciones formuladas al mantenimiento ejecutado. El retraso se contabilizará por cada día de retraso y será acumulativo. Siendo el 1% del monto facturado mensual, por cada día de incumplimiento.
- e) Si el personal del contratista no cumple con el perfil mínimo exigido en los T.D.R. y en la oferta técnica. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento. Siendo el 1% del monto facturado mensual, por cada día de incumplimiento.
- f) 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. Siendo el 1% del monto facturado mensual, por cada día de incumplimiento.
- g) No utilización por parte del personal del contratista de mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, implementos de seguridad, etc., esto será verificado y puesto de conocimiento del contratista mediante un reporte de verificación con las pruebas fotográficas de dicho incumplimiento; se contabilizará por cada incumplimiento y será acumulativo. Siendo el 1% del monto facturado mensual, por cada verificación de incumplimiento.
- h) Si el personal del contratista no cumple con utilizar el uniforme y el fotocheck de la empresa contratista, esto será verificado y puesto de conocimiento del contratista mediante un reporte de verificación con las pruebas fotográficas de dicho incumplimiento; se contabilizará por cada incumplimiento y será acumulativo. Siendo el 1% del monto facturado mensual, por cada verificación de incumplimiento.
- i) Falta de disponibilidad del Capital de Trabajo, a pesar de que éste no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual indicado en las Bases y Oferta Técnica. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento. 1% del monto facturado por día de incumplimiento.
- j) No contar con el celular y/o no atención de las llamadas efectuadas por EsSalud por parte del contratista, o su representante, para atender las situaciones imprevistas, siempre y cuando estén respaldadas por una comunicación escrita (cartas, correo electrónico, WhatsApp o mensajes de texto), de no cumplirse se aplicará el 2% del monto facturado del mes correspondiente por cada situación de incumplimiento.
- k) El Capital de Trabajo debe estar dispuesto desde el primer día de cada mes, para efectivizar las actividades programadas; de no cumplirse se aplicará el 2% del monto facturado del mes correspondiente por cada día.
- l) Cuando el personal no asista a laborar, sin la Justificación previa, se aplicará una penalidad de 2% del monto facturado del mes correspondiente por cada día. Dicho incumplimiento será constatado mediante la verificación del control de asistencia diaria del personal.

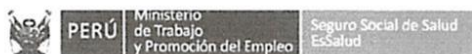


RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 31



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

m) Otros incumplimientos a las exigencias y obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, de no cumplirse se aplicará el 2% del monto facturado del mes correspondiente.

5.11.2. Retraso en el pago de las remuneraciones de los trabajadores se penalizara por cada día de retraso (tomando como referencia la fecha de pago de última boleta de pago).

$P = M * T * DIA$

P: Monto de Penalidad

M: Monto del contrato

T: Tasa (%) de penalidad (0.25% del monto del contrato)

Luego de 48hr. Del incumplimiento por el Contratista serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los Términos de Referencia. Notificando a la Unidad de Adquisición Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

#### 5.12 Responsabilidad por vicios ocultos

De conformidad al numeral 173.1 del artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

De igual modo, conforme al numeral 173.2 del artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las discrepancias referidas a defectos a vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta doce (12) meses posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

#### 5.13 Condiciones de los consorcios.

No aplica.

### 6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### A.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

-El contratista dotarse de los medios físicos según anexo 2B.

##### Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los equipos.

#### B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### B.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### B.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Requisitos:**

Profesional		
Personal	Grado y Título Profesional	Puesto
Un (1) Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado, Colegiado y Habilitado	Residente
Técnico		
Dos (2) Electricista	Título técnico	Técnico electricista

**Acreditación:**

El Grado y Título Profesional del personal, Tal y como se prevé en las Bases Estándar la acreditación de este requisito se verifica 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 enlace: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente enlace: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En este último enlace se consulta los títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas emitidos a partir del año 2016.

En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el registro que corresponda, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.2. CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

Grado y/o Título Profesional	Capacitación (cursos, diplomados, especializaciones equivalentes)	Tiempo
Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	60 horas lectivas
	Estructura, análisis y diseño de edificaciones en concreto armado	Mayor a sesenta (60) horas lectivas
	Costos y presupuestos	Mayor a sesenta (60) horas lectivas
Técnico Electricista	-Instalaciones eléctricas en Media Tensión y Baja Tensión - Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Mayor a sesenta (60) horas lectivas

**Acreditación:**

RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Se acreditará con copia simple de la licencia individual solicitada y con constancias, certificados, u otros documentos.

## B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

Grado Profesional y/o Técnico	Experiencia	Tiempo
Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Residencia y/o coordinación y/o supervisión en servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento de infraestructura y servicios generales en Hospital, clínica, posta médica, etc. Experiencia a partir del Título profesional	Dos (2) años
Electricista	Mantenimiento y/o reubicación y/o instalación de redes primarias y secundarias en Hospital II o nivel Superior.	Un (1) año

#### Acreditación:

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

## C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado de S/ 750,000.00 (Setecientos cincuenta mil nuevos soles) por la contratación del servicio 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.

Servicios similares:

-Mantenimiento de Infraestructura y servicios Generales en Hospitales, Posta Medica, Clínicas.

#### Acreditación:

Tal y como se prevé en las Bases Estándar, la experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de:

- (i) Contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o;

RAPI/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- (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.



<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".

RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ANEXO A**  
**RELACIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES A COBERTURA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES CON RESIDENCIA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO ,POR DOCE (12) MESES.

Items	Centros y Hospitales	Dirección	Ciudad
1.	Hospital II Tarapoto	Jr. Progreso Cuadra 8 - Tarapoto	Tarapoto
2.	Hospital I Juanjui	Jr. La Merced y Prolongación Libertad.	Juanjui
3.	CAP Morales	Jr. Primero de Mayo Cuadra 6 - Morales	Morales
4.	Posta Médica Bellavista	Jr. Moquegua S/N.	Bellavista
5.	Posta Médica Lamas	Jr. Ramón Castilla N° 476	Lamas
6.	Posta Médica Saposoa	Jr. Buenos Aires 364	Saposoa
7.	CAP Metropolitano	Jr. Ramírez Hurtado 225- Plaza Principal	Tarapoto
8.	Sede Administrativa - Oficina Sucursal	Entre Jr. Moyobamba y Jr. Ramírez Hurtado	Tarapoto
9.	Almacén Central de la Red	Jr.1 de mayo	Tarapoto



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# ANEXO B

## PERFIL BÁSICO DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROVEEDOR

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES CON RESIDENCIA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO ,POR DOCE (12) MESES"**

### A) DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO EJECUTORES DEL MANTENIMIENTO

Personal	Profesión Estudio Técnico	Grado Académico Mínimo	Cantidad de Personal Requerido	Experiencia
<b>Personal clave</b>				
Coordinador o Residente	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado (Presentar copia simple del Título Profesional )	1	<p>Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año como Residente y/o Coordinador y/o Supervisor en servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento de infraestructura y servicios generales en hospitales y/o clínicas y/o Policlínicos e Institutos Especializados de SALUD, PUBLICAS Y/O PRIVADAS. Con capacitación en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, no menor de 60 horas.</li> <li>ESTRUCTURA, ANÁLISIS Y DISEÑO DE EDIFICACIONES EN CONCRETO ARMADO, no menor de 60 horas.</li> <li>COSTOS Y PRESUPUESTO , no menor a 60 horas académicas.</li> </ul>
Técnico en Electricidad	Electricidad	Técnico en Electricidad (Titulado de Instituto Superior, estudio mínimo 03 años)	2	<p>Experiencia laboral no menor de un (01) año como técnico electricista en trabajos de mantenimiento y/o reubicación y/o instalación de redes primarias y secundarias, servicio de acondicionamiento y/o mantenimiento de infraestructuras en Hospitales y/o clínicas.</p>



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 3

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

				servicios de trabajos de electricidad comercial. Con capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA Y MEDIA TENSIÓN no menor de 60 horas</li> <li>• SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, no menor de 60 horas.</li> </ul>
<b>Personal Complementario</b>				
Albañil	Albañil	Secundaria Completa	2	12 meses en trabajos como albañil en servicios de mantenimiento de infraestructura en hospitales y/o clínicas y/o Policlínicos e Institutos Especializados de SALUD, PUBLICAS Y/O PRIVADAS. <ul style="list-style-type: none"> <li>• SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, no menor de 60 horas.</li> </ul>
Gasfitero	Gasfitero	Secundaria Completa	1	12 meses en trabajos como gasfitero en mantenimiento de infraestructura en hospitales y/o clínicas y/o Policlínicos e Institutos Especializados de SALUD, PUBLICAS Y/O PRIVADAS. <ul style="list-style-type: none"> <li>• SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, no menor de 60 horas.</li> </ul>
Jardinero	Jardinero	Secundaria Completa	1	12 meses en jardinería <ul style="list-style-type: none"> <li>• SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, no menor de 60 horas.</li> </ul>
Carpintero Metálica y de Madera	Carpintero	Secundaria Completa		12 meses en trabajos de carpintería metálica y/o madera <ul style="list-style-type: none"> <li>• SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN</li> </ul>



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 3





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

			1	EL TRABAJO, no menor de 60 horas.
Asistente Administrativo	Técnico en computación e informática, técnico en administración y/o técnico en contabilidad	Técnico (Titulado de Instituto Superior, estudio mínimo 03 años)	1	12 meses como técnico y/o asistente administrativo en servicios de mantenimiento de infraestructura en hospitales y/o clínicas y/o Policlínicos e Institutos Especializados de SALUD, PUBLICAS Y/O PRIVADAS.

- a) El Postor presentará y acreditará en su oferta, copia simple legible del Título de los técnicos profesionales, Certificados o Constancias de trabajo.

#### Del Personal Técnico Clave

- Copia simple legible del Título Profesional, certificado de habilidad, certificados o constancias de trabajo.
- b) El Postor presentara en su oferta cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad ó (ii) constancias ó (iii) certificados ó (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre a experiencia del personal propuesto, con secundaria completa o del técnico.
- c) Para el perfeccionamiento del contrato se presentará y acreditará el personal complementario.

#### Del Personal Complementario

- Copia simple legible del titulado de Instituto Superior (según corresponde) o certificado de estudios (según Corresponde), certificados o constancias de trabajo.

#### B) DISTRIBUCIÓN DEL RECURSO HUMANO

N°	Descripción	Cantidad	Sede	Ámbito de Cobertura
Personal Clave				Todos los establecimientos de la Red Asistencial, cuando se requiera.
1	Coordinador o Residente	1	HII Tarapoto	
2	Técnico en Electricidad	2	HII Tarapoto	
Personal				
3	Jardinero	1	HII Tarapoto	
4	Carpintero Metálica y de Madera	1	HII Tarapoto	
5	Gasfitero	1	HII Tarapoto	
6	Albañil	2	HII Tarapoto	
7	Técnico administrativo	1	HII Tarapoto	



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguros  
EsSalud

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO 1

RELACIÓN DE REPUESTOS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ANUAL

[illegible]

Tarapoto, ..... de .....del .....

Servicio de  
Mantenimiento

RAPJ/*rapj*

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

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martin.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ANEXO 1**

**RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO  
DE MANTENIMIENTO**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y  
SERVICIOS GENERALES CON RESIDENCIA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE  
LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO ,POR DOCE (12) MESES"**

El servicio de mantenimiento debe cubrir la totalidad del equipamiento indicado en  
la relación siguiente (también debe incluir equipos que se adquieran durante el  
tiempo del servicio):



RAPJ/rapj

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

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

## FORMATO 2

### RELACIÓN DE REPUESTOS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ANUAL

RED ASISTENCIAL	
CENTRO ASISTENCIAL	

[illegible]

Tarapoto, ..... de ..... del .....

RAPJ/*rapj*

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

**Servicio de Mantenimiento**  
**ANEXO 2-B**

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martin.  
Telef.: 042-582370 - 1171

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS

I. DATOS DE ITEM			
1. RED ASISTENCIAL		RED ASISTENCIAL TARAPOTO	
II. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS FÍSICOS OFERTADOS POR EL POSTOR			
1. RELACIÓN DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS REQUERIDOS EN TALLERES			
N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT.
1	ANDAMIOS DE METAL	DE 4 CUERPOS (ALTURA DE 1,70M)	1
2	BARRETA DE CONSTRUCCIÓN FORJADA	170 cm longitud y 6 cm de ancho	1
3	BARRETA AGRI FORJADA	Material Metal, Altura Del Producto 175 cm y ancho Del Producto 10 cm	1
4	CARRETILLA BUGGY	Llanta Normal 5.5P3 80 litros	1
5	CEPILLO DE CARPINTERO	ESTÁNDAR	1
6	COMPRESOR DE AIRE	CON PISTOLA PARA PINTAR	1
7	ESCALERA TELESCÓPICA DE FIBRA DE VIDRIO	DE 24 PASOS	1
8	ESCALERA DE ALUMINIO; TIJERA	DE 7 PASOS	1
9	ESCALERA DE ALUMINIO; TIJERA	DE 9 PASOS	1
10	EQUIPO DE OXICORTE	CON 01 BOQUILLA DE CORTE Y 03 DE CALENTAMIENTO, MAS CHISPERO	1
11	EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA	PARA CORRIENTE ALTERNA Y DIRECTA, CON CARETA Y MANDIL DE CUERO	1
12	ESCUADRA GRANDE	FIJA, DE METAL, 30 CM	2
13	ESMERIL DE BANCO	220V, PIEDRAS DE DESBASTE Y FINA	1
14	JUEGO DE FROTACHOS DE PVC	X 3 PZAS DE: 6" x 4"; 9" x 6 1/2"; 15"x3" (esquinero)	1
15	JUEGO DE BADILEJO	X2 PZAS DE: 4", 6"	2
16	JUEGO DE FORMÓN	ESTÁNDAR	1
17	MORDAZA PARA TUBO	FIJO Y/O PORTÁTIL	3
18	PALANA DE CUCHARA	CUCHARA DE 20X30 CM; DE 1M DE LARGO	2
19	PALANA DERECHA	LAMPA DE 20X30 CM; DE 1 M DE LARGO	2



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 43



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

20	PLANCHA DE EMPASTAR	DE METAL	1
21	PLANCHA DE BATIR	DE METAL	2
22	PICO	DE PALA ANCHA	2
23	PLOMADA	DE BRONCE	1
24	SERRUCHO	DE 14"	2
25	TORNILLO DE BANCO DE 8"	DE FIERRO	3
26	WINCHA	50 MTS. TELA Y/O PLÁSTICA	2
27	JUEGO DE BROCA PARA METAL		2
28	JUEGO DE BROCA PARA MADERA		1
29	JUEGO DE BROCA PARA CONCRETO		2
30	PALETAS PARA TALADRO X1/2"x3/4"x1"		3
31	JUEGO DE COPAS PARA TALADRO		2
32	PIEDRA DE ASENTA		1
33	TIJERA PARA CORTE DE METAL		2
34	LLAVE TELESCÓPICA PARA GASFITERO		2
35	ATORNILLADOR ELÉCTRICO INDUSTRIAL		2
36	AMOLADORA DE 4"		1
37	SIERRA CIRCULAR	Diámetro del disco 7-1/4 "	1
38	PISTOLA DE CALOR		1
39	ENGRAMPADORA PARA TAPIZADO		1
40	REMACHADORA		2
41	MARTILLO DEMOLEDOR	DE 14 KG 1600W	1
42	PISTOLA FULMINANTE PARA DRYWALL		1
43	APLICADOR DE SILICONA	PARA CARTUCHO DE SILICONA	2
44	APLICADOR DE SILICONA	PARA SALCHICHA DE SILICONA	1
45	ARCO DE SIERRA	DE 12"	2
46	ARNÉS, LÍNEA DE VIDA Y CINTURÓN	ESTÁNDAR	2
47	COMBA	DE 4 LIBRAS	2
48	RASTRILLO		1



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 44



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

49	JUEGO DE ALICATES	X 4 PIEZAS (PICO LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL) AISLAMIENTO 750V	2
50	JUEGO DE BROCHAS	DE 1" a 4", NYLON	2
51	JUEGO DE DESARMADORES	X 18 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) AISLAMIENTO 750V	2
52	JUEGO DE LIMAS	X 8 PIEZAS (TRIANGULAR, PLANA, REDONDA Y MEDIA CAÑA)	1
53	JUEGO DE LLAVAS FRANCESAS	X 5 PIEZAS (6,8,10,12 Y 15")	2
54	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	X 6 PIEZAS (10, 12, 14, 18, 24 Y 36")	2
55	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MILIMETRICAS Y PULGADAS	BOCA - CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO	2
56	JUEGO DE MARTILLO CON MANGO DE MADERA	X 2 PIEZAS (BOLA Y GOMA)	2
57	JUEGO DE MARTILLO CON MANGO METÁLICO	X 2 PIEZAS (UÑA Y BOLA)	2
58	LINTERNA	ESTÁNDAR	4
59	PATA DE CABRA	DE 1.00M	2
60	EXTENSIONES CABLE VULCANIZADO N°12	25M, 10M	2
61	MACHETE	C/MANGO PLÁSTICO	1
62	MOTOGUADAÑA PARA CORTE DE CÉSPED		1
63	PROTECTOR FACIAL DE SEGURIDAD CON VISERA DE MALLA PARA LA PODADORA		1
64	MANDIL DE CUERO FLEXIBLE		1
65	TIJERA FORJADA PARA PODAR		1
66	MAQUINA PARA PODAR ARBUSTOS		1
67	JUEGOS DE HERRAMIENTAS PARA JARDINERIA		1
68	Taladro inalámbrico 20v		1



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2. CONTENIDO DEL MATETÍN DE HERRAMIENTAS PARA CADA PERSONAL DE INFRAESTRUCTURA			
N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT.
1	JUEGO DE ALICATES	X 5 PIEZAS (PICO LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL, PRESION) AISLAMIENTO 750V	1
2	JUEGO DE BROCHAS	DE 1", 2" Y 4" NYLON	1
3	JUEGO DE CUCHILLAS	ESTÁNDAR	1
4	JUEGO DE DADOS	X 18 PIEZAS CON RACTCHET Y ENCASTE DE 1/2"	1
5	JUEGO DE DESARMADORES	X 18 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) AISLAMIENTO 750V	1
6	JUEGO DE LIMAS	X 3 PIEZAS (TRIANGULAR, REDONDA Y PLANA)	1
7	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 3 PIEZAS (8, 10 Y 12)	1
8	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	X 6 PIEZAS (10, 12, 14, 18, 24 Y 16")	1
9	JUEGO DE MACHOS	DE 1/8"-3/16"-5/16"-3	1
10	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MILETRICAS Y PULGADAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO	1
11	JUEGO DE LLAVES ALLEN MILIMETRICO	X 9 PIEZAS	1
12	JUEGO DE LLAVES ALLEN PULGADAS	X 9 PIEZAS	1
13	LINTERNA	ESTÁNDAR	1
14	MARTILLO	DE UÑA Y BOLA	1
15	ESCUADRAS METÁLICAS	DE 20 Y 30 CM	1
16	NIVEL DE GOTA	DE 12" MATERIAL ALUMINIO	1
17	PISTOLA PARA SILICONA	APLICADO MANUAL	1
18	TALADRO ELÉCTRICO DE 700W	PORTÁTIL, CONO PARA BROCA DE 1/2"	1
19	JUEGO DE BROCAS	MATERIAL HSS	1
20	JUEGO DE BROCAS DE DIAMANTE	DE 3/16" HASTA 1/2"	1
21	ARCO DE SIERRA		1
22	WINCHA	DE 5M (centímetros y pulgadas)	1
23	COMBA	DE 4 LIBRAS	1
24	ESCOBILLA DE FIERRO	CON MANGO DE MADERA	1
25	ESMERIL ANGULAR	DE 4 1/2"	1



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3. CONTENIDO DE MALETÍN DE HERRAMIENTAS PARA ELECTRICISTA			
N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT.
1	JUEGO DE ALICATES	X 5 PIEZAS (PICO LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL, PRESIÓN) AISLAMIENTO 100V	1
2	JUEGO DE BROCHAS	DE 1" Y 2" NYLON	1
3	JUEGO DE CUCHILLAS	AISLAMIENTO 1000V	1
4	JUEGO DE DESARMADORES	X 12 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) AISLAMIENTO 1000V	1
5	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 3 PIEZAS (8, 10 Y 12")	1
6	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	X 3 PIEZAS (10, 12 Y 14")	1
7	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MILIMÉTRICAS Y PULADAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO	1
8	JUEGO DE PERILLEROS	X 12 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA) AISLAMIENTO 750V	1
9	LINTERNA	ESTÁNDAR	1
10	PELADOR DE CABLES	VARIAS MEDIDAS	1
11	MULTITESTER ANALÓGICO DIGITAL	ANALÓGICO	1
12	PINZA AMPERIMETRICA MULTIFUNCIONES DIGITAL AUTO RANGO	DIGITAL	1
13	SOPLADORA	600W	1
14	ASPIRADORA	600W	1
15	LÁMPARA PILOTO	220V	1
16	LINTERNA MANOS LIBRES	LED	1
17	MARTILLO DE UÑA		1
18	GUANTES DIELECTRICOS	220V-380V	1
19	GUANTES MANGA DIELECTRICOS	10,000V	1



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4 UNIFORME PARA CADA TÉCNICO INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES			
N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT.
1	BOTAS DE SEGURIDAD (para el Técnico de SS.GG)	PARA MECÁNICOS	2 pares
2	BOTA DE PVC CON PUNTA DE ACERO	PARA JARDINERO	2 pares
3	BOTAS DE SEGURIDAD PARA ELECTRICISTA	DIELÉCTRICOS	2 Pares
4	CASCO DE SEGURIDAD Y BARBIQUEJO	COLOR SEGÚN NORMA	7 unid.
5	LENTES DE SEGURIDAD	TRANSPARENTES	14 unid.
6	MAMELUCO O CONJUNTO DE 3 PIEZAS	COLOR APROPIADO PARA HOSPITAL	7 unid.
7	MASCARILLAS ANTIPOLVO	CON FILTRO DESCARTABLE	7 unid.
8	MASCARILLAS Y GUANTES	DESCARTABLES	SEGÚN NECESIDAD
9	MASCARILLA PARA GASES	CON FILTRO DE CARBÓN ACTIVADO	7 unid.

NOTA: Los uniformes del Personal Técnico de Mantenimiento debe ser proporcionado antes de inicio de las actividades de Mantenimiento en ESSALUD, en caso contrario se aplicará las sanciones correspondientes.



5. EQUIPOS DE COMPUTO			
N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT.
1	CPU	PROCESADOR INTERL mínima CORE i5-2600, 3.4 HGZ, 8MB; INTEL CACHE L3, MEMORIA 4 GB DDR3, 1333 MHZ; DISC DURP 500GB; WINDOWS 10PRO ESPAÑOL, OFFICE 2010 HOME & BUSSINES ESPAÑOL.	2
2	IMPRESORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Multifuncional,</li> <li>Velocidad de impresión: Negro 33 ppm / Color 15 ppm</li> <li>Conectividad: Wifi</li> <li>Compatibilidad: Windows 10/8/7 - Mac OS x 10.7.5 a mas</li> <li>Tamaños de papel soportados: A4, Carta oficio</li> </ul>	1
3	MONITOR	MONITOR LED 18.5"	2
4	MOUSE	COMPATIBLE	2
5	TECLADO	COMPATIBLE	2
6	UPS	1 Kva.	2
7	ESCRITORIOS	CON CAJONERAS	2



RAP1/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 48



PERU de trabajo  
y Promoción del Empleo

EsSalud



"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN			
N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT.
1	TELÉFONO CELULAR CON LÍNEA ACTIVA E INTERNET ILIMITADO	LIBRE	2



RAPJ/rapj

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

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

PERU | **de Trabajo  
y Promoción del Empleo** | **EsSalud**

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

**FORMATO 3**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ÓRGANO DESCONCENTRADO	
CENTRO ASISTENCIAL	
TIPO DE MANTENIMIENTO	PREVENTIVO () CORRECTIVO ()

### Características Técnicas

[illegible]

Tarapoto, ..... de .....del .....



Servicio de  
Mantenimiento

VºBº jefe de  
Mantenimiento  
ESSALUD

RAPJ/*rapj*

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

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 50



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

**FORMATO 4**  
**ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS**

CENTRO ASISTENCIAL			
ETIQUETA PATRIMONIAL			
DESCRIPCION DEL EQUIPO			
N° OTM		FECHA EMISION OTM	

[illegible]

Los repuestos reemplazados serán entregados a la Unidad de Mantenimiento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del Representante del Contratista

RAPJ/*rapj*

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

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171





PERÚ Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO 5

INFORME MENSUAL DE PENALIDADES EN LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

DÍA	MES	AÑO

I. DATOS DEL CONTRATO

RED ASISTENCIAL	
CENTRO ASISTENCIAL	
SERVICIO CONTRATADO	
EMPRESA CONTRATADA	
PROCESO DE SELECCIÓN	
ORDEN DE COMPRA	
VIGENCIA DEL CONTRATO	
PERIODO DE EVALUACIÓN	

II. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN



ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO DE CONCEPTO DE PENALIDADES
----------	----	----	---------------	--

a)	Cumplimiento de las actividades del Programa de mantenimiento				
b)	Cumplimiento de subsanaciones de observaciones de las actividades del Programa de Mantenimiento, verificando que no exista un retraso injustificado atribuible al contratista.				
c)	Cumplimiento en la entrega de informes mensuales y/o información requerida.				
d)	Cumplimiento de Recursos Económicos: <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad de Capital de Trabajo hasta el tope máximo mensual indicado en las Bases.</li></ul>				
e)	Cumplimiento de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"><li>Asistencia del personal</li><li>Uso de uniformes (en buen estado)</li></ul>				



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171

Página 52



PERÚ  
Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	• En caso de reemplazo de personal cumplimiento de igual perfil o superior a lo solicitado.				
f)	Cumplimiento de la totalidad de los Medios Físicos y que estos se encuentren en buen estado.				
g)	Cumplimiento de insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto.				
h)	Cumplimiento de la devolución de la totalidad de repuestos cambiados.				
i)	Ingreso de información de OTM's ejecutadas por la empresa residente al software de mantenimiento (PCOMAM)				
j)	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en las Bases del servicio contratado.				



(1) TOTAL DE DESCUENTO;

SI.

(2) COSTO POR PERIODO;

SI.

IMPORTE A PAGAR: (2) –(1)

SI.



RAPJ/rapj

www.essalud.gob.pe

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
– 09 de abril.  
Tarapoto-San Martín.  
Telef.: 042-582370 - 1171



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud  
EsSalud

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

**FORMATO 6**

### RENDICIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO

CENTRO ASISTENCIAL	
PERIODO DE RENDICIÓN	

Boleta o Factura		Ítem (Repuesto/material/Insumo)					OTM		
N°	Fecha	Descripción	U.M.	Cantidad	Precio Unitario (S/.)	Costo del Ítem (S/.)	N°	Fecha Término	TIPO (*)
					Gastado (S/.)				

P= Programado

(\*) I= Imprevisto

El costo y el monto total invertido ya consideran el IGV y además corresponden a las cifras indicadas en las boletas o facturas.

Tarapoto, ..... de .....del .....



Servicio de  
Mantenimiento

VºBº jefe de  
Mantenimiento

RAPJ/*rapj*

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

Jr. Progreso Cdra 8. Pueblo Joven  
- 09 de abril.  
Tarapoto-San Martin.  
Telef.: 042-582370 - 1171

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p>Requisitos:</p> <p>El Contratista deberá implementar los medios físicos según anexo 2B.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p></div>												
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th colspan="3">Profesional</th></tr><tr><th>Personal</th><th>Grado o Título Profesional</th><th>Cargo</th></tr><tr><td>(01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td><td>Titulado, Colegiado y habilitado</td><td>Residente</td></tr><tr><td>(02) Técnico Electricista</td><td>Título Técnico</td><td>Técnico Electricista</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>El Grado o Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p></div> <p>En caso Grado o Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	Profesional			Personal	Grado o Título Profesional	Cargo	(01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado, Colegiado y habilitado	Residente	(02) Técnico Electricista	Título Técnico	Técnico Electricista
Profesional													
Personal	Grado o Título Profesional	Cargo											
(01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado, Colegiado y habilitado	Residente											
(02) Técnico Electricista	Título Técnico	Técnico Electricista											
B.3.2	CAPACITACIÓN												
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Grado o Título Profesional</th><th>Capacitación (cursos, diplomados, especializaciones equivalentes)</th><th>Tiempo</th></tr><tr><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td><td>Sistema de Gestión en</td><td>60 horas lectivas</td></tr></table>	Grado o Título Profesional	Capacitación (cursos, diplomados, especializaciones equivalentes)	Tiempo	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Sistema de Gestión en	60 horas lectivas						
Grado o Título Profesional	Capacitación (cursos, diplomados, especializaciones equivalentes)	Tiempo											
Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Sistema de Gestión en	60 horas lectivas											



		Seguridad y salud en el trabajo	
		Estructura, análisis y diseño de edificaciones en concreto armado	Mayor a 60 horas lectivas
		Costos y Presupuestos	Mayor a 60 horas lectivas
	Técnico Electricista	Instalaciones eléctricas en Media tensión y baja tensión	Mayor a 60 horas lectivas
		Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN FEHACIENTEMENTE LO REQUERIDO.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Grado o Título Profesional	Experiencia	Tiempo
Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Residencia y/o coordinación y/o supervisión en servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento de infraestructura y servicios generales en Hospital, clínica, posta médica, etc.	Dos (2) años
Técnico Electricista	Mantenimiento y/o reubicación y/o instalación de redes primarias y secundarias en hospital, clínica, posta médica, etc.	Un (1) año

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

Acreditación:

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

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<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 de <b>S/750,000.00 (SETESCIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 SOLES)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimientos de infraestructura y servicios generales en Hospitales, Posta Medica, Clínicas.</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>12</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> <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</p>

<sup>12</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".

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### 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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>



<b>B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><b>Evaluación:</b>                      1.- Contar con un local (taller) y oficina administrativa en la jurisdicción donde se prestará el servicio.</p> <p>2.- Proporcionar un panel solar para las instalaciones (ambiente de infraestructura) del Hospital II Tarapoto.</p> <p><b>Acreditación:</b>                      Acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de lo solicitado.                      Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>05 puntos</b>                      Mejora 2 : <b>05 puntos</b></p>
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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>15</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 ULTIMO 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,

<sup>15</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.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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>16</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

---

<sup>16</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).

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>17</sup>.*

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RATAR-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>18</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>19</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>18</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>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RATAR-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>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</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>20</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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</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>23</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>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RATAR-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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RATAR-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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RATAR-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

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RATAR-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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

---

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RATAR-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].*

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RATAR-2**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RATAR-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										
4										

<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	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>
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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RATAR-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RATAR-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.*