



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA
011-2023/ESSALUD-RAMD**

**(CONVOCATORIA: 2) (SERVICIOS)
(2326A0011 2)**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:

**“CONTRATACION DEL SERVICIO TERCERIZADO CON
RESIDENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS DE LA
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS”**

PAC N° 683





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**1.1. REFERENCIAS**

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**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.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 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.

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

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-emitar-cartas-fianza>).*

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre	: SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)
RUC N°	: 20131257750
Domicilio legal	: AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES 560 – TAMBOPATA – MADRE DE DIOS
Teléfono/Fax:	: 082-571174 082-573532 Anexo 2120
Correo electrónico:	: luis.herrerag@essalud.gob.pe ronald.delcastillo@essalud.gob.pe consuelo.vega@essalud.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"CONTRATACION DEL SERVICIO TERCERIZADO CON RESIDENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la **RESOLUCIÓN JEFATURAL N°101- OA-DR-RAMD-ESSALUD-2023**; de fecha **25 de julio del 2023**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

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 **[24] VEINTICUATRO MESES**, o hasta agotar el monto contratado 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)**, al contado y en efectivo en:

- Área de Tesorería de la Unidad de Finanzas
- Mediante deposito en la Cta. Cte. MN N° 0011-267-0100029408 del Banco Continental

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 308080 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018, del Reglamento de la Ley N° 30225
- ✓ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Texto
- ✓ Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud
- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud
- ✓ Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- ✓ 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 N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA.
- ✓ Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – Essalud.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2011-SA
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de contrataciones del Estado.
- ✓ Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.

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



**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



- e) **Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD**, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°758-GG-ESSALUD-2022.
- f) ⁵
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁶
- h) 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**)
- i) 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 Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

⁵ Conforme a la **Observación 02** realizada por el participante **LUVISA INGENIEROS E.I.R.L.**, el Comité de Selección en pleno decide **Acoger** la **observación**, precisando que **se implementara lo solicitado**, por lo tanto, deberán remitirse a lo establecido en las bases integradas, pues constituyen las reglas definitivas del procedimiento.

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

El recurso de apelación se presenta ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos del precio ofertado⁸ (de ser el caso).
- El Proveedor presentara ante la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Madre de Dios, lo especificado en los Términos de Referencia, Anexo C (Recursos Humanos)

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 – PIDE⁹ 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).

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/ 200,000.00), no*

⁸Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

⁹ 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/>



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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios**, sito en la **Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios, en el horario de 07:00am a 3:00pm.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del Encargado del Área de Mantenimiento, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Mensual de las Actividades de Mantenimiento ejecutadas durante el mes de reporte (Según Numeral 5.19 de los TDR)
- Informe Mensual de Gastos de Capital de Trabajo durante el mes de reporte (Según Numeral 5.19 de los TDR)
- Factura.
- Copia de la Orden de Compra y Factura por el monto mensual contratado.
- Otros documentos que considere el jefe del área Usuaría.
- La Conformidad del Servicio no invalida que ESSALUD, efectúe reclamos posteriores por inadecuación a los Términos de Referencia u otra situación anómala verificable.

Dicha documentación se debe presentar en la **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios**, sito en la **Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios, en el horario de 07:00am a 3:00pm.**

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPITULO 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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

NOTA N° 139-Mtto-UAIHyS-OA-RAMD-ESSALUD-2023

Puerto Maldonado, 09 de mayo de 2023.

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

Presente.-

ASUNTO: SOLICITO CONTRATACIÓN DE SERVICIO TERCERIZADO CON RESIDENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, POR UN PERIODO DE 24 MESES

REF: a) Memorando Circular N° 007-GCPI-ESSALUD-2023

De mi mayor consideración.

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente e informarle que el Servicio de Mantenimiento de Equipamiento Electromecánico, está próximo a culminar en fecha 30 de noviembre del 2023.

Que, el documento de referencia establece la continuidad de la contratación de servicios de mantenimiento con y sin residencia de equipos (biomédicos, electromecánicos y de alta tecnología), Instalaciones (mecánicas, eléctricas y sanitarias) e Infraestructura Hospitalaria.

Que, las actividades de mantenimiento hospitalario son consideradas actividades estratégicas y de interés público debido a que su correcta y oportuna ejecución permite mantener en buen estado de conservación, operatividad y funcionamiento, el equipamiento e infraestructura hospitalaria, y poseer la disponibilidad operativa necesaria que permita brindar servicios de salud con oportunidad y calidad

Como, se advierte la culminación del servicio de mantenimiento del equipamiento electromecánico. Al respecto, solicito dar inicio a las acciones administrativas para la contratación del "CONTRATACIÓN DE SERVICIO TERCERIZADO CON RESIDENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, POR UN PERIODO DE 24 MESES".

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

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

Atentamente

UNIDAD DE ADQUISICIONES
INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
EsSalud Red Asistencial Madre de Dios

Proveído N° 1057 UAIHyS-OA-RAMD

Para a: Programación (S)
Realizar EPM
e informar

Pto. Mald. 25/05/2023

NIT 7652 2023 079

www.essalud.gob.pe

Av. Andrés Avelino Cáceres
N°560
Puerto Maldonado
Madre de Dios
Telf. (082) 573529 / 571194BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMO**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de Servicio Tercerizado con Residencia Para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Madre de Dios, por un Periodo de 24 Meses

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

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

3. ANTECEDENTES

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

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

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**4.1 Objetivo General**

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

4.2 Objetivos Específicos

- Contar con un servicio que garantice la operatividad del equipamiento electromecánico y sus componentes bajo cobertura de la Red Asistencial Madre de Dios.
- Contar con la disponibilidad del equipamiento electromecánico y sus componentes para asegurar la continuidad de las actividades asistenciales de todos los servicios de la Red Asistencial Madre de Dios.
- Evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran
- Mantener un alto índice de operatividad de los equipos electromecánicos



- Disminuir costos, aumentar eficiencia y eficacia en el soporte tecnológico de los equipos electromecánicos. Realizar y mantener el inventario actualizado de los equipos electromecánicos, información que contribuirá en la toma de decisiones.
- Mantener actualizada las fichas técnicas y registros históricos donde se registrarán información relevante del estado situacional, ubicación, número de intervenciones, tiempo de antigüedad, marca, modelo, serie, código patrimonial de la totalidad de los equipos electromecánicos.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

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

Centros Asistenciales bajo cobertura:

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

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

5.1. Actividades

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



Adjudicación Simplificada N°011-2023-ESSALUD/RAMD-2

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

- La intervención de personal técnico especializado
- Uso de software especializado
- Herramientas o instrumentos especializados de uso exclusivo de los representantes del fabricante.

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

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



- Aumento de equipos. - Por culminación de garantía de equipos adquiridos por la Entidad, los cuales serán agregados inmediatamente a la cobertura del contratista, lo que se le informara oportunamente, se añadirán equipos en la misma cantidad que fueron dados de baja o retirados de la cobertura.
 - Disminución de equipos (Baja de bien). - La Entidad solicitará al contratista la elaboración de un informe técnico el cual deberá contar con: Antecedentes, datos técnicos del equipo, evaluación técnica, copia de OTM con el diagnóstico técnico. La Entidad determinará la baja del bien y comunicará al contratista para el retiro del equipo de su cobertura.
- Otras labores de gestión y apoyo técnico afines al servicio y que sean aprobadas por la Entidad.

5.2. Procedimiento

5.2.1. Organización de actividades

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



correctivo supera el 40% del costo de un equipo nuevo de similares características.

- **INOPERATIVO:** son aquellos equipos que, estando inoperativos, presenta las siguientes condiciones:
 - Inoperativo por Reparar: Si el bien se encuentra pendiente de reparación para el restablecimiento de su operatividad.
 - Inoperativo para Baja: Equipo que ha superado su tiempo de vida útil, sus repuestos están descontinuados y su mantenimiento correctivo supera el 40% del costo de un equipo nuevo de similares características.

5.2.2. Prestación del servicio

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

- Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la Entidad.
- En el caso que la actividad de mantenimiento programada no se ejecute en la fecha prevista, se reprogramará el mantenimiento, previa autorización suscrita por el jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios.
- Concluido el trabajo demostrara al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento. Así mismo, deberá registrar el trabajo realizado de mantenimiento Preventivo y Correctivo en la "Cartilla de Control de Mantenimiento KARDEX.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad.
- Las actividades de rutina, supervisión y operación serán registradas en una Orden de Trabajo Complementario (OTC) e ingresadas al software de mantenimiento de la Entidad.
- Aceptada la actividad de mantenimiento, se registrará en la Orden de Trabajo de Mantenimiento u Orden de Trabajo Complementario las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo.
- El Coordinador en la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un día después como plazo máximo, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento u Orden de Trabajo Complementario al jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios, el mismo que revisará, firmará y/u observará en un plazo de dos (02) días hábiles y devolverá el OTM u OTC.

5.2.3. Mantenimiento fuera del hospital

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



- La gestión para el desplazamiento de ida y vuelta, así como velar por la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del Centro Asistencial, es de responsabilidad del Contratista.

5.2.4. Verificación específica del mantenimiento

La evaluación de la Entidad respecto al servicio será:

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

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

Acciones de la Supervisión de la Entidad:

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

5.2.5. Verificación inicial de equipos bajo cobertura

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



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

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

5.3. Planificación de actividades de mantenimiento

5.3.1. Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)

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

5.3.2. Orden de Trabajo Complementario (OTC)

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

5.3.3. Mantenimiento preventivo

- El mantenimiento preventivo se realiza para prolongar la vida útil del dispositivo y prevenir desperfectos. El mantenimiento preventivo se programará a intervalos definidos e incluye tareas de mantenimiento específicas. Por lo general es el fabricante el que establece los procedimientos e intervalos, el mantenimiento preventivo está establecido en el programa de mantenimiento aprobado por la Entidad. En casos especiales, la Entidad puede modificar la frecuencia de acuerdo con las condiciones del uso del equipo.
- Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las actividades de mantenimiento deben realizarse con un periodo de garantía **mínima igual a la frecuencia de intervención**, las fallas que presenten los equipos dentro del periodo de garantía serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario.

5.3.4. Mantenimiento correctivo

- El mantenimiento correctivo se realiza para restaurar la integridad, la seguridad o el funcionamiento de un equipo y/o dispositivo después de una falla o avería. El mantenimiento correctivo y el mantenimiento imprevisto se consideran sinónimos de reparación, estos términos se usan indistintamente.
- La empresa CONTRATISTA deberá informar por escrito todo mantenimiento correctivo que contemple un tiempo mayor o igual a 3 días laborables; el informe deberá contemplar todos los aspectos técnicos que justifiquen de manera fehaciente el tiempo a considerar así mismo deberá contemplar un cronograma de plan de actividades detallados día x día, el mismo que servirá para realizar el análisis de falla y programa de restablecimiento de la operatividad del equipo.
- Frente a un diagnóstico técnico inadecuado, inconsistente o impreciso, que no posibilite la recuperación oportuna del o los equipos inoperativos por



parte de la empresa contratista, el jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios o a quien éste designe, podrá solicitar la evaluación y diagnóstico especializado para determinar la falla, por medio de una empresa especialista, los gastos necesarios para su recuperación estarán a cargo de la empresa contratista, siendo descontados del pago del servicio mensual, de las garantías o pagos pendientes de la Entidad.

5.3.5. Actividades de Mantenimiento correctivo programadas y/o imprevistos

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

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

5.3.6. Mantenimiento y/o reparación onerosa

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

a) ***Vida útil del equipo electromecánicos***

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

b) ***Disponibilidad del equipo electromecánicos***

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



c) Obsolescencia tecnológica del equipo electromecánicos

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

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

d) Reposición de equipo biomédico

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

Criterios para la reposición de equipos

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

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

Condiciones indispensables para la reposición del equipamiento

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

5.3.7. Solicitudes de mantenimiento

Es el pedido de ejecución de una actividad de mantenimiento generada a partir de la comunicación realizada por el usuario o personal asistencial o generado automáticamente por el SMI (Software de Mantenimiento Institucional) a partir de una actividad de mantenimiento programada y se procederá como establece la Resolución de Gerencia General N° 101-GG-ESSALUD-2022, "Procedimiento para la Ejecución de actividades de mantenimiento en ESSALUD".



En caso de evidenciar en el SMI (SISMAC) una solicitud sin asignación o sin atención por más de (02) dos días desde su registro, deberá verificar si la empresa contratista ha atendido oportunamente dicha solicitud, caso contrario, deberá comunicar el incumplimiento al área de adquisiciones para los fines correspondientes.

5.4. Programa de actividades de mantenimiento

5.4.1. La Entidad formulará el Programa de Actividades de Mantenimiento Preventivo que deberá ser presentado al contratista el primer día calendario de iniciado el servicio, el mismo que podrá ser modificado, previa revisión y aprobación por parte del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios, debiendo ser concordante con el Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario de la Entidad, el cual incluye la descripción de las actividades, cronograma, horas hombre, repuestos y otros.¹¹

Procedimiento:

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

¹¹ Conforme a la [Consulta 06](#) realizada por el participante [LUVISA INGENIEROS E.I.R.L.](#), el Comité de Selección en pleno decide [Aclarar](#) la [consulta](#), precisando que [en los términos de referencia está incluido el inventario de la cantidad total de equipos que deberán ser cobaturados por el postor adjudicado](#), por lo tanto, deberán remitirse a lo establecido en las bases integradas, pues constituyen las reglas definitivas del procedimiento.

Reprogramación:

- Se exceptuará su ejecución del mantenimiento preventivo en la fecha prevista, solo y únicamente por falta de disponibilidad del equipo por parte del Servicio Usuario de la Entidad o por caso fortuito o fuerza mayor (Causa no imputable, consistente o un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso). Para tal caso, corresponde a la empresa contratista probar la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor, presentando de manera documentada a la Entidad; el sustento del hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, no imputable al contratista y que pueda ser el impedimento en la ejecución de la obligación o que determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. Esta calificación y/o aprobación corresponde a la Entidad contratante, quienes analizarán la solicitud y/o sustento, pudiendo ampliar los plazos, para garantizar la ejecución del servicio contratado.
- La entidad y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar sustentado mediante comunicación escrita y/o vía correo electrónico y se adjuntará al informe de Actividades que presentará el contratista según numeral 7.1.
- La Entidad y la empresa contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado, el cual debe ser suscrito por ambas partes.

5.5. Plan de trabajo

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

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

5.6. Recursos a ser provistos por el proveedor**5.6.1. Equipamiento****➢ Equipamiento estratégico.**

- ANALIZADOR DE REDES
- CAPACIMETRO DIGITAL
- DETECTOR ELECTRONICO DE FUGA DE GAS REFRIGERANTE
- EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA CON INVERSOR
- HIDROLAVADORA..
- MEGOMETRO DIGITAL.
- MULTIMETRO DIGITAL.
- PINZA AMPERIMETRICA
- TELURÓMETRO DIGITAL

- TERMOMETRO DIGITAL
- TACOMETRO

➤ **Medios Físicos**

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

5.6.2. Insumos básicos para mantenimiento

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

- Cinta aisladora, cinta masking tape, alcohol isopropílico, cinta teflón, bencina, limpiador de contactos eléctricos, lija, aflojatodo, silicona roja y transparente, pegamentos, pasta moldeable, detergente, soldadura estaño-plomo, pasta de soldar, asentador de válvulas, pulidores, pinturas, etc. es decir, todos aquellos insumos que son los mínimos requeridos para ejecutar una actividad básica de mantenimiento (preventivo o correctivo). En el **ANEXO 4**. Se especifica la cantidad mínima que debe ingresar y estar presente en la entidad, se evaluará con el levantamiento de un acta de verificación de insumos básicos y su correspondiente guía de remisión del ingreso a la entidad.

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



5.6.3. Capital de trabajo

El contratista, durante la vigencia del contrato, mantendrá un "**CAPITAL DE TRABAJO MENSUAL**" igual a **MIL QUINIENTOS SOLES (S/.1,500.00)** el mismo que está incluido en el valor estimado de este servicio a contratar. El capital de trabajo será empleado por el contratista para el suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento demanden, debiendo tener disposición de éste (renovación) el primer día calendario de cada mes, durante el periodo de la prestación del servicio contratado, debiendo su uso ser autorizado por el área de mantenimiento, de acuerdo a lo siguiente:

- El contratista estará obligado de manera mensual a suministrar repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía hasta por el monto total del capital de trabajo mensual (S/. 1,500.00) con la finalidad de satisfacer las situaciones de urgencia, no previsibles.
- El costo de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura que el contratista suministre a la Entidad con uso de su capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación correspondiente a las actividades de mantenimiento mensual.
- Para fines de pago de estos repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, el contratista deberá adjuntar al expediente de pago los precios de los mismos, garantizando deban estar de acuerdo a lo ofertado en el mercado.
- El Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado evaluará las facturas o boletas de adquisición de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, dando su conformidad mediante el sellado de dichos documentos. El modelo de sello a utilizar será el mostrado adjunto:

RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

VALIDO PARA USO COMO

"CAPITAL DE TRABAJO"

Mes de Pago:.....

VºBº Manto EsSalud:

- Solo se reconocerá al contratista el monto invertido e indicado en los documentos de compra correspondiente a los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía suministrados, es decir no se aceptará el recargo del IGV a dicho monto invertido.
- Luego de procesado el expediente de pago El Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado, devolverá al contratista los originales de las facturas que sustentan el uso del capital de trabajo mensual", solo se aceptara facturas o boletas con fecha de emisión en el periodo de evaluación.
- El contratista, concluido las actividades de mantenimiento mensual, deberá entregar al área de mantenimiento o a quien éste designe, los repuestos reemplazados, con un formato los mismos que deberán contar con las firmas del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.
- Los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso, con garantía y de las características que exijan los equipos indicados en el **ANEXO A** de acuerdo al formato de requerimiento de Repuestos, Materiales e Insumos. Estas especificaciones técnicas deberán detallar las características, la cantidad y la calidad, las cuales deben cumplir con las normas técnicas sin alterar la estructura y diseño del equipo y actividades de mantenimiento contratadas.

Adjudicación Simplificada N°011-2023-ESSALUD/RAMD-2

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

- Solo se aceptará la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes, cuando este se haya utilizado por completo (S/. 1,500.00) en el mismo periodo por la necesidad de urgencia del servicio.
- Si el contratista, a pesar de no haberse cubierto el monto máximo mensual del capital de trabajo, incurre en incumplimiento en el mes, la Entidad procederá a contabilizar los días para la aplicación de las penalidades correspondiente.
- El Coordinador asignado por el contratista se hará cargo de la administración del capital de trabajo mensual.
- Para fines de pago el contratista deberá adjuntar al expediente de conformidad fotocopia fedetadas de las facturas y boletas correspondientes. Estos documentos deberán contar con el visto bueno del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado, aquellas que no lo tengan no serán consideradas válidas para el pago.
- El gasto que se requiera hacer utilizando el capital de trabajo, deberá contar con la autorización previa del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.

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

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

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

- Resolución de Gerencia General N° 101-GG-ESSALUD-2022, “Procedimiento para la Ejecución de actividades de mantenimiento en ESSALUD”.
- Resolución de Gerencia General N° 1563-GG-ESSALUD-2019, “Directiva de Gerencia General N° 24-GCPI-Essalud-2019 V.01, Directiva “Norma de Gestión del Mantenimiento Hospitalario en Essalud”.
- El contratista el primer día calendario de la prestación del servicio deberá realizar la capacitación en **BIOSEGURIDAD** a su personal, bajo la supervisión del Área de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.
- El contratista deberá cumplir con lo establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su reglamento y demás normatividad vigente.
- El contratista declara conocer el Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Seguro Social de Salud-Essalud, el cual está disponible en el portal web de ESSALUD: http://www.essalud.gob.pe/comite-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/archivos/REGLAMENTO_SST.pdf.
- El contratista declara haber realizado la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, a la cuales estará expuesto su personal para la ejecución del servicio contratado; por lo que, deberá tomar en cuentas la elaboración de la Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control) para la implementación de los controles correspondientes (medidas de seguridad, equipos de protección del personal, señalética, etc.).
- El contratista declara cumplir con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades componentes, que resulten aplicables a la presente



contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

5.9. Seguros

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

5.10. Requerimientos del proveedor y de su personal

5.10.1. Personal destacado para el servicio

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

5.10.2. Recursos humanos

- Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que la Entidad requiere para el servicio de mantenimiento está indicado en el Cuadro de Requerimiento de Recursos Humanos **ANEXO C** Los mismos que se consideran imprescindibles para la prestación del servicio, debiendo acreditar en forma documentada la formación, capacitación y experiencia, presentando constancias y certificados. El currículum vitae del recurso humano deberá acompañar copia de los siguientes documentos:
 - Título y/o diploma que lo certifiquen como tal, registrado ante la Entidad educativa y/o Ministerio de Educación, fecha a partir de la cual se convalida la experiencia laboral.
 - Certificados o Constancias de Trabajo, deberán indicar claramente: Nombres y apellidos, fecha de inicio, fecha de término, así como Centro de Trabajo.
- La acreditación del tiempo de experiencia debe ser considerado en función al tiempo efectivo de realización de labores remuneradas, no se reconocerán el periodo formativo de prácticas pre-profesionales.
- La empresa contratista designará al profesional responsable del servicio en las instalaciones del Centro Asistencial de la Red, quien se hará cargo de coordinar las actividades de planificación y programación, así como la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento, y la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura.
- El profesional responsable dentro de sus actividades será la de mantener actualizada la información del software de mantenimiento de la Entidad, y a la vez generar todos los reportes de mantenimiento, siendo responsabilidad del mismo la veracidad, calidad y cantidad.
- La Entidad mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio del personal, cuando no cumpla las normas de higiene establecidas, las normas disciplinarias de la entidad, negligencia, incapacidad y falta de responsabilidad en el cumplimiento de sus actividades, el cambio del personal se deberá realizar en el plazo de veinte y cuatro (24) horas, el personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser resignado a otro establecimiento de EsSalud, en caso de acontecer lo suscitado el CONTRATISTA deberá proceder con sustituir por personal que cumpla el mismo perfil detallado en el **ANEXO C**, dentro de las 24 horas el mismo que deberá contar con la aprobación



Adjudicación Simplificada N°011-2023-ESSALUD/RAMD-2

"Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos para la Red Asistencial Madre de Dios"

del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado o a quien éste designe, para que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo no se vea perjudicado por falta de personal suficientemente calificado y se ponga en riesgo la prestación del servicio de mantenimiento requerido.

- Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo el contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las requeridas para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad (OPINION 252-2017/DTN).
- La cobertura del servicio incluye visitas a los centros médicos periféricos según la programación y la solicitud para el mantenimiento correctivo.
- El total de la remuneración, estará referido al pago en planilla y debe figurar en los contratos del personal.
- El contratista deberá cumplir con las remuneraciones y gratificaciones de acuerdo a ley.
- El contratista programara, por cada día feriado, a los técnicos necesarios con la finalidad de cubrir los turnos establecidos o para realizar trabajos especiales, jornadas que deberán remunerarse de acuerdo a Ley.
- El cumplimiento del pago oportuno de las remuneraciones y depósitos de CTS, AFP y GRATIFICACIONES, otorgará la seguridad y tranquilidad necesarias para que los trabajadores del Contratista cumplan a cabalidad sus actividades, marco adecuado que será supervisado permanentemente por la Entidad.
- El contratista deberá acreditar en forma mensual que su personal cuenta con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. No se permitirá el ingreso a los Centros Asistenciales, al personal del contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho como inasistencia del personal, la misma que será de entera responsabilidad del contratista.
- El personal del Contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
 - Pulcritud y orden personal en todo momento
 - Puntualidad y responsabilidad
 - Respeto, cortesía y buenas costumbres
 - Utilizar el uniforme y foto check en forma decorosa.

**5.10.3. Perfil del Personal**

Según **ANEXO C**

5.10.3.1. Actividades principales del personal:**Técnico Electromecánico "A" (Coordinador)**

Descripción del puesto de trabajo:

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

Detalle de las tareas:

- Registro, mantenimiento y reparación de equipos electromecánico.
- Coordina el mantenimiento preventivo y correctivo de las reparaciones realizadas por personal de la empresa contratista.
- Garantiza la observancia de las políticas, los procedimientos y aplicación de directivas internas de la Entidad
- Es responsable (Seguridad de datos) del sistema computarizado de gestión del mantenimiento.

- Garantiza el cumplimiento en los plazos establecidos y la documentación de todas las tareas de mantenimiento.
- Formular los diagnósticos de falla de los equipos bajo su cobertura, realizando el requerimiento de los repuestos, materiales y componentes. Acompañando las especificaciones técnicas con las referencias de información técnica del fabricante del equipo, las mismas serán completas y suficientes para el proceso de adquisición de los mismos.
- Garantizar el cumplimiento de los términos de referencia y responsabilidades del contratista.
- Realizar actividades de monitorización de equipos bajo cobertura
- Realiza el mantenimiento preventivo y las reparaciones a los equipos de alto riesgo de áreas de naturaleza crítica, propios de la especialidad y complejidad
- Otras actividades encomendadas afines al servicio contratado.

➤ **TECNICO ELECTROMECHANICO "B"**

Descripción del puesto de trabajo:

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

Detalle de las tareas:

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

5.11. Soporte Técnico

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

El servicio de mantenimiento preventivo programado se ejecutará de preferencia dentro del horario de trabajo siguiente:

De Lunes a Sábado, desde las 7:00 horas hasta las 15:00 horas



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

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

El contratista deberá atender las situaciones preventivas programadas e imprevistas correctivas de cualquier índole que presenten los equipos estipulados en la cobertura según ANEXO A, los 730 días del periodo contractual sin limitación de horario.



5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.12.1. Lugar

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



5.12.2. Plazo

Todo el personal del contratista, tendrá disponibilidad para desempeñar el servicio (programado e imprevistos) de lunes a Domingo incluido feriados los 730 días del periodo contractual; acogiéndose preferentemente al horario laboral de la Entidad de lunes a sábado de 7:00 a 15:00 horas (Debiendo prever las leyes laborales vigentes y precisando que el trato será igual para todo el personal).



5.13. Resultados esperados

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

5.14. Sistema de Contratación.

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

5.15. Condiciones de los consorcios (de considerarlo)

La entidad establece el cumplimiento de las siguientes condiciones a los consorcios:

- El número máximo de consorciados es de DOS (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciados es de **CINCUENTA POR CIENTO (50%)**.

5.16. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

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 o reemplazar a satisfacción de la Entidad los daños causados. Si en el término de siete (07) calendarios, no realiza la recepción o reemplazo, la Entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.

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

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

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

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

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

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

5.17. Confidencialidad

Se establece que el contratista debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares



definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la ejecución de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en expedientes técnicos, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos elaborados, compilados o recibidos por el contratista.

5.18. Propiedad intelectual

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

5.19. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

Así mismo las áreas para cumplir con dicha supervisión son:

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

5.20. Conformidad de la prestación

5.20.1. Informe mensual de actividades

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

Por la prestación del Servicio de Mantenimiento:

- Copia de la Orden de servicio
- Factura por el monto mensual contratado.
- Reportes del software de mantenimiento de la Entidad vigente a la fecha:
 - Resumen del estado de operatividad del equipamiento (R7)
 - Inventario del equipamiento (R1).
 - Actividades ejecutadas por la empresa (R32)
 - Resumen de operatividad por mantenimiento (R33)
 - Resumen de actividades complementarias y asociadas (R34)
 - Resumen de OTM y OTC y costos asociados (R35)
 - Resumen de la ejecución de OTMS (R36)
 - Reporte del PROAM Programado vs Ejecutado (R20)
 - Reporte de ejecución de actividades complementarias (R23)
 - Consolidado de actividades de mantenimiento (R26).
 - Reporte de solicitudes de mantenimiento del periodo evaluado.
- Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según software de mantenimiento de la Entidad, informando sobre su estado situacional y los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación.



- Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno de la jefatura de mantenimiento. De existir reprogramación de actividades, estas deberán estar debidamente sustentadas con documentos o copia de correos electrónicos.
- Cantidad de OTMs concluidas del mes correspondiente.
- Reporte del Alta de equipos hospitalarios recibidos en el mes de la prestación del servicio, se deberá adjuntar copia del Acta de Recepción, reporte del correcto ingreso del equipo en el software de mantenimiento de la Entidad.
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y el Art.9 de la LEY N° 29245, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos (documentos de acuerdo a la estructura de costos acreditado ante la entidad):
 - Copia de las boletas de pago del mes, de todos los trabajadores destacados a la Entidad y copia del PDT Planilla Electrónica.
 - Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Acta de Verificación de cumplimiento de los Medios Físicos.
- Acta de verificación de insumos y su correspondiente guía de remisión del ingreso de los insumos a la entidad.
- Reporte de temperatura de sala de exámenes de ambiente de tomografía
- Otros documentos que considere el jefe del área de mantenimiento

Por el Reintegro del Capital de Trabajo

- Copia de la Orden de Servicio
- Repuestos y materiales adquiridos (R31)
- Consolidado de bienes utilizados para el mantenimiento (R30)
- Relación y entrega de Repuestos remplazados del mes correspondiente.
- Copia fedateada de factura por el suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía.
- Rendición de Gastos por suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, con visto bueno del Área de Mantenimiento, (Formato 2).

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

5.20.2. Conformidad de la Entidad

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

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

5.20.3. Software de mantenimiento de la Entidad

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

5.20.4. Informe final de actividades

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

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

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

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

Documentación que deberá adjuntar el contratista:

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



- Declaración jurada indicando que no se adeuda remuneraciones, gratificaciones, CTS, AFP u otros beneficios sociales según ley al personal destacado del contratista.

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

5.21. Forma de pago

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

5.22. penalidades

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso.

5.22.1. otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso Injustificado en la EJECUCION del Programa de Mantenimiento. No subsanable	5 % UIT VIGENTE Se contabilizará por equipo y será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, evaluará el Informe mensual de actividades y determinará los retrasos injustificados en la ejecución del programa de mantenimiento, comparando la programación aprobada por la Entidad versus la ejecutada por el contratista en el periodo evaluado.
2	La inasistencia injustificada y tardanzas del personal del servicio de mantenimiento no subsanable	8 % UIT VIGENTE Se contabilizará por trabajador ausente y día laborable, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, solicitará al contratista inopinadamente la distribución de su personal en el día y las actividades de mantenimiento que se vienen realizando. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable. Las tardanzas igualmente serán consideradas como faltas cuando estas excedan en 30 minutos en el día

			o 30 minutos en el acumulado del mes. Esta tiene carácter acumulativo en el periodo aplicándose el criterio de descuento por inasistencia. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable.
3	<ul style="list-style-type: none"> No reemplazar al personal con otro de igual perfil o superior al requerido en el ANEXO C, no subsanable 	8 % UIT VIGENTE <ul style="list-style-type: none"> Se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo. 	<ul style="list-style-type: none"> El contratista de requerir el cambio de personal presentará el curriculum del personal de reemplazo el mismo que será evaluado por La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, de constatar el incumplimiento del perfil del ANEXO C, se penalizará por los días que el contratista demore en el reemplazo de un personal que cumpla el perfil.
4	Inadecuado funcionamiento del equipamiento electromecánico, por causas evidentes y/o manifestadas atribuibles al contratista. Subsancable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y equipo, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, realizará la verificación del funcionamiento del equipamiento bajo cobertura del contratista, de constatar un inadecuado funcionamiento por causas atribuibles al contratista se aplicará la penalidad. Lo cual se le comunicará vía documento escrito o correo para el restablecimiento del equipo
5	Falta de disponibilidad del capital de trabajo, según fecha establecida en los TDR, a pesar de que este no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual. no subsanable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, inopinadamente realizará la verificación del capital de trabajo al residente de mantenimiento destacado por el contratista, en el caso que el contratista no cuenta con el capital de trabajo posterior a los plazos establecidos se aplicará la penalidad correspondiente. Se levantará un acta que evidencie la falta de la disponibilidad del capital de trabajo.
6	No devolución de los repuestos cambiados en los equipos (según Formato). subsancable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y por día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará las OTM's (ordenes de trabajo de mantenimiento) concluidas y verificará según la evaluación del FORMATO DE DEVOLUCION DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO Y FORMATO ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS DEL SMI, si el contratista realizó la devolución del repuesto cambiado, en el caso correspondiente que el contratista no haya realizado dicha devolución, se aplicará la penalidad.
7	Demora en el Ingreso de los Medios físicos a la Entidad según el plazo establecido. No subsancable.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	El supervisor de mantenimiento designado por la Entidad verificará que los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio sean ingresados a la Entidad el primer día hábil de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado en el "acta de verificación", de existir demora en el ingreso se levantará un acta de verificación se penalizará por los días de demora, no obstante facilitado el tiempo indicado en los TDR
8	No contar con el total de medios físicos requeridos según el ANEXO B el mismo que será supervisado a criterio de la jefatura de mantenimiento de la Entidad, subsancable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada bien y por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará inopinadamente la disponibilidad de los medios físicos del ANEXO B, de no contar con los medios físicos requeridos se aplicará la penalidad. , lo cual será verificado en el "acta de verificación", de existir falta del medio físico, se otorgará (02) dos días hábiles para su reposición, no obstante al tiempo brindado y no se haya subsanado dicha penalidad, se aplicará la penalización correspondiente.
9	No tener inventario actualizado o no tener estado de equipos actualizado, subsancable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada informe mensual de conformidad	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, durante el periodo de evaluación (mensual), podrá inopinadamente verificar la información del inventario (registro de equipos y estados de operatividad de equipos), de no estar actualizado el inventario o el estado del equipamiento, se aplicará la penalidad. Lo cual se le comunicará vía correo electrónico.



10	Tener equipos sin OTM y diagnóstico técnico en el Taller de Mantenimiento asignado al contratista o INOPERATIVOS atribuibles al contratista, no subsanable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, podrá inopinadamente verificar los equipos que se encuentren en el taller de mantenimiento o inoperativos, de existir equipos sin OTM o inoperativos atribuibles al contratista aplicará la penalidad por cada equipo y será acumulativo.
11	Contar con instrumentos estratégicos sin calibración o con calibración no vigente, subsanable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y día; será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, podrá inopinadamente verificar la calibración de los equipos, de existir equipos sin calibración o con calibración no vigente, al contratista se aplicará la penalidad. Para cual se tomará en cuenta el acta de verificación de medios físicos. De existir falta de la calibración o vigencia, se otorgará (02) dos días hábiles para su subsanación, no obstante al tiempo brindado y no se haya subsanado dicha penalidad, se aplicará la penalización correspondiente.
12	No presentar el requerimiento de repuestos para el mantenimiento preventivo de forma oportuna (30 días antes de la ejecución del mantenimiento preventivo), no subsanable	5 % UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día.	El contratista deberá de presentar el requerimiento de materiales necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo 30 días antes de la ejecución del mantenimiento, la presentación del requerimiento deberá ser en la jefatura de mantenimiento.
13	No usar equipos de protección personal (EPP), no subsanable	5 % UIT VIGENTE Se contabilizará por cada ACTA.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad realizará un acta el cual estará suscrita por el coordinador de Mantenimiento, cuando se evidencie a trabajadores que no usan los equipos de protección personal según la actividad que realizan.
14	No presentar el informe mensual de actividades en el plazo establecido en los términos de referencia.	5 % UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la fecha de recepción del Informe Mensual de actividades, el mismo que deberá ser presentado en la secretaría de la Unidad de Adquisiciones e Ingeniería Hospitalaria y Servicios dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al término del mes evaluado, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad.
15	No haber realizado el examen de Salud Ocupacional, subsanable	5% UIT VIGENTE, Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la presentación del resultado del examen de salud ocupacional en los plazos establecidos, de presentar demora se aplicará la penalidad.
16	Tener trabajadores sin Seguro complementario de trabajos de riesgo. No subsanable	5% UIT VIGENTE, Se contabilizará por cada día y trabajador, será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad de forma inopinada podrá solicitar al contratista la presentación del seguro complementario de trabajos de riesgo, el cual deberá ser vigente y por cada trabajo destacado, y de igual manera se verificará en el informe mensual de actividades mensual y de no estar acreditado que sus trabajadores cuente con SCTR, se le aplicará la penalidad.
17	Falta de atención y/ o asignación de solicitud de mantenimiento, No subsanable	5 % UIT VIGENTE, Se contabilizará por cada día luego del último mantenimiento	En caso de evidenciar en el Sismac una solicitud de mantenimiento sin asignación o sin atención por más de (02) dos días desde su registro, se procederá a partir del tercer día aplicar la penalidad correspondiente hasta la subsanación de la misma cual comunicará el contratista vía escrito y/o correo
18	No realizar la capacitación al personal y las mejoras a los términos de referencia ofertadas por el proveedor, según factores de	15 % UIT VIGENTE, Se contabilizará por cada mes y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad supervisará que se cumpla con lo ofertado por el postor en los factores de evaluación en los plazos establecidos, de presentar demora se aplicará la penalidad.



	evaluación, no subsancable		
19	No mantener el actualizado de KARDEX de mantenimiento, no subsancable.	5 % UIT VIGENTE, Se contabilizara por cada día luego del ultimo mantenimiento	El área de mantenimiento por la entidad, verificara inopinadamente demostrando con acta y/o fotografía el incumplimiento del contratista, cual comunicara vía correo electrónico.

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

5.23. Responsabilidad por vicios ocultos

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

5.24. Anticorrupción.

El proveedor 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 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.

Así mismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de la selección y la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o través de sus socios, accionistas, participaciones, integrantes de los órganos de unidad de servicios generales y mantenimiento o lo que haga sus veces, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.25. Anexos.

ANEXO A

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

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

N	DATOS DEL EQUIPAMIENTO ELECTROMECANICO / INSTALACIONES								
	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	DENOMINACION ESPECIFICA	MARCA	MODELO	COD. PATRIM.	CRIT IC.	ANTIG.	ESTADO OPERATIVO
1	IBERIA	FARMACIA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE	RM74PYBN1	382196	B	16.39	O.R.
2	IBERIA	FARMACIA	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS NO FROST	SAMSUNG	S271A-BL	383594	B	25.40	O.R.
3	IBERIA	FARMACIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	SJ 242 CD	900711	M	6.14	O.B.
4	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA MONOFASICA TIPO MONOBLOCK DE 15	HIDROSTAL	S/M	00382726	M	27.95	O.R.
5	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	LUSTRADORA INDUSTRIAL	KIPUS	JMA - 16	384679	B	23.03	O.R.

6	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	LAVADORA DE ROPA DE 7.5 KG	LG	T7554TP	385759	B	13.47	O.R.
7	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	HORNO MICROONDAS 1.5 PIES CUBICOS	LG	1146SQP	385764	B	13.47	O.R.
8	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	GRUPO ELECTROGENO DE 20 KW	MODASA	MP-25	900610	M	8.39	O.B.
9	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18,000 BTU/HR	MIRAY	MAS2457	APMC0025	M	0.38	O.R.
10	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	REFRIGERADORA DE 12 PIES CUBICOS	DAEWOO	REFRIGERADOR	BNMC0002	B	0.97	O.B.
11	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	INSTALACIONES ELECTRICAS	S/M	S/M	00000570	M	23.00	O.R.
12	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	S/M	S/M	00001300	M	23.00	O.R.
13	IBERIA	ENFERMERIA - NIÑO - ADOLESCENTE	REFRIGERADOR CONGELADOR ICE LINE	DOMETIC	TCW 2000 AC	900502	M	8.89	O.B.
14	IBERIA	C. EXT.OBSTETRICIA - CONTROL/CONSEJERIA	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA	XK 3113	900357	B	10.5	O.R.
15	IBERIA	ENFERMERIA - NIÑO - ADOLESCENTE	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	SORES	IN 22	385356	B	13.8	O.R.
16	IBERIA	GASTOS GENERALES IBERIA	BALANZA ELECTRONICA	SORES	GSC	900705	B	7.4	O.R.
17	IBERIA	PROC. D.T. ENFERMERIA - TÓPICO	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA	XK 3113	900355	B	10.5	O.R.
18	MAZUKO	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	SP242CN	APMB0001	M	0.00	O.R.
19	MAZUKO	FARMACIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	COLD POINT	TG1A-24KP	385741	M	15.27	O.R.
20	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUKO	LAVADORA DE ROPA DE 7.5 KG	LG	T7554TP	385756	B	13.47	O.M. B.
21	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUKO	HORNO MICROONDAS 1.5 PIES CUBICOS	LG	MH-1146	385757	B	13.47	O.R.
22	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUKO	GRUPO ELECTROGENO DE 4 KW	HYUNDAI	HHY3000F	1216272	M	2.67	O.B.
23	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUKO	INSTALACIONES ELECTRICAS	S/M	S/M	00000600	M	23.00	O.R.
24	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUKO	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	S/M	S/M	00001400	M	23.00	O.R.
25	MAZUKO	ENFERMERIA - NIÑO - ADOLESCENTE	REFRIGERADOR - CONGELADOR ICE LINE	DOMETIC	TCW 2000 AC	00900504	M	8.88	O.B.
26	MAZUKO	GASTOS GENERALES MAZUKO	BALANZA ELECTRONICA DE PLATAFORMA	SORES	GSC	900707	B	7.4	O.R.
27	MAZUKO	PROC. D.T. ENFERMERIA - TÓPICO	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SORES	AFM	385267	B	14.4	O.R.
28	MAZUKO	PROC. D.T. ENFERMERIA - TÓPICO	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	SORES	IN 22	385358	B	13.8	O.R.
29	HIVALP	ARCHIVO E HISTORIAS CLINICAS	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	COLD POINT	S/M	385015	M	16.39	O.R.
30	HIVALP	BIOQUÍMICA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	YORK	S/MD	385014	M	15.27	O.R.
31	HIVALP	BIOQUÍMICA	REFRIGERADORA DE 14PIES CUBICOS NO FROST	THERMO SCIENTIFIC	REL2304D	385284	M	14.03	O.R.
32	HIVALP	BIOQUÍMICA	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO (15 A 25 PIES CUBICOS)	THERMO SCIENTIFIC	REL 2304D	385290	M	14.04	O.R.
33	HIVALP	C. EXT - MEDIC. FISICA. Y REHABILITACION	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	MC QUAY	MMD 4036CFC2/6A	APMC0003	M	4.97	O.B.
34	HIVALP	C. EXT - MEDIC. FISICA. Y REHABILITACION	BICICLETA ERGOMETRICA	BODY GUARD	4600	385671	M	23.36	O.R.
35	HIVALP	C. QX Y ANESTE. SALA DE OPERACIONES	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 120,000 BTU/HR PARA DUCTO	YORK	H2CE120A25/K 3EU120A33	900299	M	23.02	O.R.
36	HIVALP	C. QX Y ANESTE.- REANIMACIÓN RECUPERACIÓN	REFRIGERADORA DE 04 PIES CUBICOS NO FROST	LG	GC 1315	385283	B	14.37	O.R.
37	HIVALP	C. QX Y ANESTE.- REANIMACIÓN RECUPERACIÓN	HORNO MICROONDAS 1.5 PIES CUBICOS	LG	MH-1146SQP	385778	B	13.47	O.R.
38	HIVALP	C. QX Y ANESTE.- REANIMACIÓN RECUPERACIÓN	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL PARA MONTAJE EN PARED DE 250 CFM	LAU CONAIRE	10	AWMC0006	M	23.02	O.R.
39	HIVALP	C. QX Y ANESTE.- REANIMACIÓN RECUPERACIÓN	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL PARA MONTAJE EN PARED DE 250 CFM	LAU CONAIRE	O10"	AWMC0007	M	23.03	O.R.
40	HIVALP	CENTRO OBSTÉTRICO	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	COLD POINT	TG1A-24KP	APMC0021	M	1.04	O.B.



41	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 120,000 BTU/HR PARA DUCTOS	YORK	H2CE120A25/K 3EU120A33	900300	M	23.02	O.R.
42	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 90,000 BTU/HR PARA DUCTOS	YORK	H2CE120A25/K 3EU120A33B	900301	M	23.02	O.R.
43	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 400 CFM	LAU CONAIRE	A9-6ACE	AWMC0001	M	23.02	O.R.
44	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 500 CFM	LAU CONAIRE	A9-6ACE	AWMC0002	M	23.02	O.R.
45	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 950 CFM	LAU CONAIRE	A12-12AC	AWMC0003	M	23.02	O.R.
46	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 1,200 CFM	LAU CONAIRE	A12-12AC	AWMC0004	M	23.02	O.R.
47	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	INYEctor DE AIRE CENTRIFUGO DE 600 CFM	LAU CONAIRE	A9-6ACE	AWMC0005	M	23.02	O.R.
48	HIVALP	CONSULTA EXTERNA - MED. COMPLEMENTARIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	S/M	APMC0018	M	1.05	O.B.
49	HIVALP	CONSULTA EXTERNA - MED. COMPLEMENTARIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18,000 BTU/HR	CIAC CARRIER	CG41E-018PH3NIC	APMC0019	M	1.05	O.B.
50	HIVALP	CONSULTA EXTERNA - OFTALMOLOGÍA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	SJ242CD	385655	M	13.26	O.B.
51	HIVALP	ECOGRAFÍA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	COLD POINT	TG1A-24KP	385657	M	13.35	O.B.
52	HIVALP	EMERG. GENERAL - TÓPICO MEDICINA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18,000 BTU/HR	YORK	YHFE18YJMA XAO-X	APMC0002	M	6.93	O.B.
53	HIVALP	EMERG. GENERAL - UNID. VIGILAN. INTENS.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18,000 BTU/HR	LG	SJ182CD	900295	M	11.05	O.B.
54	HIVALP	EMERGENCIA GENERAL	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE	MA021X4PNS O	385663	B	15.27	O.B.
55	HIVALP	EMERGENCIA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE 60000 BTU/H	YORK	YFFE60BVTM AN-RX	APMC0011	M	3.38	O.B.
56	HIVALP	EMERGENCIA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE 60000BTU/H	YORK	YORK	APMC0012	M	3.38	I.P.R
57	HIVALP	EMERGENCIA GENERAL	CORTINA DE AIRE	COLDPOINT	F.M-45152-L/Y	APMC0009	M	3.21	O.B.
58	HIVALP	ENFERMERÍA - ADULTO - ADULTO MAYOR	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 24,000 BTU/HR	GENERAL ELECTRIC	24 HIGH POWER	384305	M	29.40	O.R.
59	HIVALP	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE	MA021X4PNS O	385664	B	14.39	O.B.
60	HIVALP	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	CONGELADOR HORIZONTAL (-20° C)	VESTFROST	MF1114	900272	B	12.68	O.R.
61	HIVALP	ENFERMERÍA - TBC	REFRIGERADORA DE 04 PIES CUBICOS NO FROST	SAMSUNG	SR-118	384283	B	25.40	O.R.
62	HIVALP	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	REFRIGERADORA ICE LINE (105 A 150 LITROS)	DOMETIC	TCW 3000 AC	900505	M	8.89	O.R.
63	HIVALP	FARMACIA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE	RM74PYBN1	382197	B	16.39	O.R.
64	HIVALP	FARMACIA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU	2000	383608	B	22.98	O.R.
65	HIVALP	FARMACIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	LG	LVUC326KLA2 / LVNC362KLA2	385277	M	14.34	O.B.
66	HIVALP	FARMACIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	YORK	YHFE24ZJMAX AORX	385654	M	13.35	O.B.
67	HIVALP	FARMACIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE 24000 BTU/H	YORK	YHFE24XJMA XA-RX	APMC0010	M	3.38	O.B.
68	HIVALP	FARMACIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18,000 BTU/HR	CIAC CARRIER	CH41A-018-H301C	APMC0017	M	1.58	O.B.
69	HIVALP	FARMACIA	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS	ELECTROLUX	ERT46L2CNI	BNMC0003	B	2.38	O.B.
70	HIVALP	FARMACIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	SP242CN	SE000500	M	13.35	O.B.
71	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	MANIFOLD DE OXIGENO DE 12 BALONES	S/M	S/MD	00000060	A	23.02	O.R.
72	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	MANIFOLD DE OXIGENO DE 12 BALONES	S/M	S/MD	00000061	A	22.98	O.R.
73	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	BOMBA DE VACIO CLINICO 3 HP	TRAVAINI PUMPS	PVL071-M	00000070	A	23.03	O.R.
74	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	RED DE OXIGENO Y TERMINALES HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA	S/M	S/MD	00000160	B	23.03	O.R.
75	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	TABLERO GENERAL	S/M	S/MD	00000180	B	23.02	O.R.



76	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EXTINTORES EN GENERAL	S/M	S/MD	00000650	B	23.02	O.R.
77	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE	RM74PYBN1	382199	B	16.39	O.B.
78	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	TALADRO TIPO COLUMNA	MACHINTER	MD240E	382200	B	14.20	O.B.
79	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU	2000	382656	B	23.02	O.R.
80	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	COMPRESOR DE AIRE DE 1.0 HP PARA USOS GENERALES	MESERVIN	S/M	382716	B	23.00	O.R.
81	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU	2000	382729	B	22.89	O.R.
82	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE SOLDADURA ELECTRICA	HOBART	STICK MATE 225	382733	B	23.03	O.R.
83	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 24,000 BTU/HR	CARRIER	3197B31149	383024	M	25.61	O.R.
84	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	CAMARA DE CONSERVACION DE CADAVERES DE 02 COMPARTIMIENTOS	SIAM	SM-212	383647	M	23.02	O.R.
85	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	MAQUINA DE COSER ELECTRICA TIPO SEMI INDUSTRIAL	SINGER	F.875	383768	B	23.00	O.R.
86	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	PLANCHADOR DE RODILLO ELECTRICO DE 1400 MM.	ELECTROLU X	IM-23014	383780	M	23.02	O.R.
87	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS NO FROST	INRESA	115	384837	B	29.40	O.R.
88	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS NO FROST	SAMSUNG	SR-271	384986	B	27.40	O.R.
89	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	SP242CN	00385016	M	15.35	O.R.
90	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	LG	LVC-362FLAO	00385017	M	16.46	O.R.
91	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	GRUPO ELECTROGENO DE 5.5 KW	HONDA	EZ5000	00385375	M	13.85	O.B.
92	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	LG	LV-C362FLAO	00385651	M	16.39	O.R.
93	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	SJ242CD	00385653	M	13.26	O.B.
94	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	SJ242CD	00385656	M	13.35	O.B.
95	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	SJ242CD	00385658	M	13.35	O.B.
96	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	MOTOBOMBA GASOLINERA 18 HP	BRIGGS / JOPCO	VANGUARD	00385662	M	13.45	O.R.
97	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	SECADORA DE ROPA ELECTRICA DE 22.5KG	UNIMAC	UT050ERMF5S 2N01	00385758	B	13.22	O.B.
98	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	CLORADOR DE INYECCION DIRECTA ADVANCE	ADVANCE	611C1	00900302	B	23.02	O.R.
99	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ATOMIZADORA	HUSQVARN A	362M18	00900606	B	14.39	O.B.
100	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	GRUPO ELECTROGENO DE 20 KW	MODASA	MP-25	00900611	M	8.39	O.B.
101	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	GRUPO ELECTROGENO DE 200 KW	MODASA	MP-205	00900612	M	8.39	O.R.
102	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL TRIFASICA DE 200 GPM	PENTAX	CM65-200C1	00900671	M	9.43	O.B.
103	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CONTRA INCENDIO DE 240 GPM	BARNES	2020QCE-15	00900674	M	23.02	O.R.
104	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 150 GPM - AGUA DURA	BARNES	2015HCE-7.5	900675	M	23.02	O.R.
105	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 150 GPM - AGUA DURA	BARNES	2015HCE-7.5	900676	M	23.02	O.R.
106	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA MONOFASICA TIPO MONOBLOCK DE 20	BARNES	JET 117	900677	M	23.02	O.R.
107	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 90 GPM	BARNES	2015HCE-4	900679	M	23.02	O.R.
108	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA PARA COMBUSTIBLE DIESEL 2 DE 17 GPM	TUTHILL	3C1E	00900681	M	23.02	O.R.



109	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA PARA COMBUSTIBLE DIESEL 2 DE 17 GPM	TUTHILL	3C1E	00900682	M	23.02	O.R.
110	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	COMPRESOR DE AIRE DE 1.5 HP PARA USOS GENERALES	CAMPBELL HAUSFELD	SM	00900683	B	23.03	O.R.
111	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	COMPRESOR DE AIRE DE 1.5 HP PARA USOS GENERALES	CAMPBELL HAUSFELD	SM	00900684	B	23.03	O.R.
112	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA AUTOCEBANTE DE 200 GPM	GORMAN RUPP	T3A3-B	900692	M	23.02	O.R.
113	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA AUTOCEBANTE DE 200 GPM	GORMAN RUPP	T3A3-B	00900693	M	23.02	O.R.
114	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 60 GPM	PEDROLLO	S/M	900694	M	23.05	O.R.
115	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 60 GPM	PEDROLLO	S/M	00900695	M	23.05	O.R.
116	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	SOPLADOR DE AIRE ROTATIVO N° 02	TUTHILL	3003A	00900696	M	23.02	O.R.
117	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	SOPLADOR DE AIRE ROTATIVO N° 01	TUTHILL	3003A	00900697	M	23.02	O.R.
118	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ABLANDADOR DE AGUA DE 15 GPM	S/M	S/MD	00900698	A	23.02	O.R.
119	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	SECADORA DE ROPA ELECTRICA DE 20KG	CIMELCO	SF-20-2	00900726	B	5.46	O.B.
120	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	LAVADORA EXTRACTORA DE ROPA DE 40 KG	PRIMUS	FS40	00900727	A	5.46	O.B.
121	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	LAVADORA EXTRACTORA DE ROPA DE 40 KG	PRIMUS	FS40	00900728	A	5.46	O.B.
122	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 40 GPM	PEDROLLO	CPM 650M	900734	M	4.38	O.B.
123	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA DE 40 GPM	PEDROLLO	CPM 650 M	900735	M	4.38	O.B.
124	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETICA MONOFASICA TIPO MONOBLOCK DE 20	PEDROLLO	CPM 650 M	900736	M	4.38	O.B.
125	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL MONOETAPICA MONOFASICA TIPO MONOBLOCK DE 20	PEDROLLO	CPM 650 M	00900737	M	4.38	O.B.
126	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60,000 BTU/HR	CHIGO	COT-60CXR1	00900779	M	1.05	O.B.
127	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60,000 BTU/HR	CHIGO	COT-60CXR1	00900780	M	1.05	O.B.
128	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	TRANSFORMADOR ELECTRICO DE POTENCIA SECO DE 250 KVA	HP&T	TTSE	00900795	A	3.65	O.B.
129	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	VM242H8	00901283	M	1.56	O.B.
130	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	VM242H8	00901284	M	1.56	O.B.
131	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	CIAC CARRIER	S/M	00901285	M	1.56	O.B.
132	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 6,000 CFM	PROTTEC PERU	VGD-18	00901290	M	1.42	O.B.
133	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 6,000 CFM	PROTTEC PERU	VGD-18	00901291	M	1.42	O.B.
134	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EXTRACTOR DE AIRE CENTRIFUGO DE 6,000 CFM	PROTTEC PERU	VGD-18	00901292	M	1.42	O.B.
135	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	TRANSFORMADOR DE POTENCIA 200 KVA	HP&T	TTSE	00901344	A	2.81	O.B.
136	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60,000 BTU/HR	LG	AVNQ60GM2A 4	1222852	M	2.75	O.B.
137	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60,000 BTU/HR	LG	AVNQ60GM2A 4	1222854	M	2.75	O.B.
138	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60,000 BTU/HR	LG	AVNQ60GM2A 4	1222855	M	2.75	O.B.
139	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	CALENTADOR DE AGUA A PETROLEO DE 900 GPH	ASLER	INT-300	AEMC0001	A	23.03	O.R.
140	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	LG	VNC60BLLA3	APMC0001	M	6.76	O.B.



141	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	COLD POINT	TG1A-24KP	APMC0005	M	3.74	O.B.
142	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60,000 BTU/HR	MC QUAY	MMD4060CFC 216A	APMC0006	M	3.68	O.B.
143	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	YORK	YVFE36BMAM O	APMC0008	M	20.36	O.R.
144	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE 60000 BTU/H	LENNOX	LXGUCMD060 100P20-1	APMC0013	M	3.38	O.B.
145	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO DE 24,000 BTU/HR	COLD POINT	TG1A-24KP	APMC0014	M	2.12	O.B.
146	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO DE 24,000 BTU/HR	COLD POINT	TG1A-24KP	APMC0016	M	1.83	O.B.
147	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	LG	VM242H8	APMC0020	M	1.05	O.B.
148	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	YORK	YHFE24XJMA XA-RX	APMC0024	M	2.71	O.B.
149	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL PARA MONTAJE EN PARED DE 250 CFM	HXM	HX 400	AWMC0008	M	17.02	O.R.
150	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	SISTEMA DE EXTRACCION DE AIRE	S/M	S/M	AWMC0009	M	11.02	O.B.
151	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 30,000 BTU/HR	LG	SJ124CD	SE000200	M	6.76	O.B.
152	HIVALP	HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE	REFRIGERADORA PARA BANCO DE SANGRE (10 A 20 PIES CUBICOS)	THERMO	3684/3658	00383675	M	22.95	O.R.
153	HIVALP	HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE	CONGELADOR VERTICAL (20° C)	ILSHIN	DF3510S	00900268	B	12.44	O.B.
154	HIVALP	HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24,000 BTU/HR	COLD POINT	TG1A-24KP	APMC0015	M	1.83	O.B.
155	HIVALP	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA	GRUPO ELECTROGENO DE 4 KW	HYUNDAI	HHY3000F	1216271	M	2.67	O.B.
156	HIVALP	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36000 BTU/HR	LG	LVUC326KLA2 / LVNC362KLA2	1222851	M	2.59	O.B.
157	HIVALP	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60,000 BTU/HR	LG	AVNQ60GM2A 4	1222853	M	2.59	O.B.
158	HIVALP	INTELIGENCIA SANITARIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 24,000 BTU/HR	GENERAL ELECTRIC	24 HIGH POWER	384119	M	26.42	O.R.
159	HIVALP	LABORATORIO PAT. CLÍNICA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	MABE	RM74PYBN1	00382198	B	16.39	O.R.
160	HIVALP	MICROBIOLOGÍA	REFRIGERADORA DE 10 PIES CUBICOS NO FROST	CONSUL	CONSTEST	00384064	B	28.24	O.R.
161	HIVALP	MICROBIOLOGÍA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	BOSCH	ECO TT300	00900687	B	7.65	O.B.
162	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU	2000	00383710	B	24.40	O.M. B.
163	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	CAMPANA EXTRACTORA DE ACERO INOXIDABLE	ETDISA	S/M	00383747	M	24.40	O.M. B.
164	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	REFRIGERADORA DE 20 PIES CUBICOS NO FROST	FREEZER PERU	2000	00383755	B	22.89	O.R.
165	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	COCINA A GAS PROPANO DE 04 HORNILLAS Y HORNO SEMI INDUSTRIAL	CENTROGA S	AISI 430	00385777	M	23.05	O.R.
166	HIVALP	NUTRICIÓN COCINA	REFRIGERADORA DE 14 PIES CUBICOS	DAEWOO	REFRIGERADOR	BNMC0001	B	0.97	O.B.
167	HIVALP	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EXTRACTOR DE AIRE TIPO AXIAL PARA MONTAJE EN PARED DE 250 CFM	ENFA	RV-35	00383572	M	23.02	O.R.
168	HIVALP	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 36,000 BTU/HR	YORK	S/MD	00385013	M	16.39	O.R.
169	HIVALP	RADIOLOGÍA / RAYOS X	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18,000 BTU/HR	LG	SJ182CD	00900297	M	11.05	O.B.
170	HIVALP	S. AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DUCTO DE 60,000 BTU/HR	YORK	YVFE60BMVM ANS-X	APMC0022	M	2.81	O.B.
171	HIVALP	S. AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DUCTO DE 36,000 BTU/HR	YORK	YVFE36BMVM AMO-X	APMC0023	M	2.81	O.B.
172	HIVALP	EMERG. GENERAL - TÓPICO MEDICINA	INSTALACIONES ELECTRICAS- EMERGENCIA	S/M	S/M	IJMC0001	M	12.00	O.R.
173	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	S/M	S/M	00000560	M	23.00	O.R.
174	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	INSTALACIONES ELECTRICAS- CENTRO QUIRURGICO	S/M	S/M	IJMC0002	M	23.00	O.R.
175	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	INSTALACIONES ELECTRICAS ADMINISTRACION	S/M	S/M	IJMC0003	M	23.00	O.R.



176	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	INSTALACIONES ELECTRICAS - CONSULTORIOS EXTERNOS	S/M	S/M	IJMC0005	M	23.00	O.R.
177	HIVALP	LABORATORIO PAT. CLÍNICA	INSTALACIONES ELECTRICAS-LABORATORIO	S/M	S/M	IJMC0007	M	23.00	O.R.
178	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	INSTALACIONES ELECTRICAS-CAM	S/M	S/M	IJMC0008	M	23.00	O.R.
179	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	INSTALACIONES ELECTRICAS-PLANTA DE TRAT- AGUA DURA	S/M	S/M	IJMC0009	M	23.00	O.R.
180	HIVALP	FISOTERAPIA	INSTALACIONES ELECTRICAS-FISIOTERAPIA	S/M	S/M	IJMC0010	M	23.00	O.R.
181	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	INSTALACIONES ELECTRICAS ALMACEN	S/M	S/M	IJMC0011	M	23.00	O.R.
182	HIVALP	MEDICINA COMPLEMENTARIA	INSTALACIONES ELECTRICAS-MEDICINA COMPLEMENTARIA	S/M	S/M	IJMC0012	M	23.00	O.R.
183	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	INSTALACIONES ELÉCTRICAS MANTENIMIENTO/ ARCHIVO/ LAVANDERIA/ NUTRICION	S/M	S/M	IJMC9140	M	23.00	O.R.
184	HIVALP	FARMACIA	INSTALACIONES ELÉCTRICAS PLANTA DE OXIGENO	S/M	S/M	IJMC9145	M	23.00	O.R.
185	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	INSTALACIONES ELÉCTRICAS ADMISIÓN	S/M	S/M	IJMC9160	M	23.00	O.R.
186	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	INSTALACIONES ELÉCTRICAS LOCAL ANEXO HIVALP	S/M	S/M	IJMC9165	M	23.00	O.R.
187	HIVALP	HOSPITALIZACIÓN	INSTALACIONES ELECTRICAS-HOSPITALIZACION	S/M	S/M	IJMC0004	M	23.00	O.R.
188	HIVALP	OBSTETRICIA	INSTALACIONES ELECTRICAS-OBSTETRICIA	S/M	S/M	IJMC0006	M	23.00	O.R.
189	HIVALP	S. AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	INSTALACIONES ELÉCTRICAS TOMOGRAFIA	S/M	S/M	IJMC9138	M	3.00	O.R.
190	HIVALP	FARMACIA	INSTALACIONES ELÉCTRICAS FARMACIA	S/M	S/M	IJMC9112	M	23.00	O.R.
191	HIVALP	C. EXT.OBSTETRICIA - PSICOPROFILAXIS	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA	XK 3113	900354	B	10.50	O.R.
192	HIVALP	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	DETECTO	PD-300	900545	B	9.20	O.R.
193	HIVALP	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	SORES	IN 22	385359	B	13.80	O.R.
194	HIVALP	CONSULTA EXTERNA - GINECOLOGÍA	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	GUERSA	XK 3113	900358	B	10.50	O.R.
195	HIVALP	EMERG. GENERAL - TRIAJE	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SORES	AFM	385266	B	14.40	O.R.
196	HIVALP	EMERG. GENERAL - UNID. VIGILAN. INTENS.	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SORES	AFM	385270	B	14.40	O.R.
197	HIVALP	ENFERMERÍA - ADULTO - ADULTO MAYOR	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA	XK 3113	900352	B	10.50	O.R.
198	HIVALP	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	SORES	IN 22	385357	B	13.80	O.R.
199	HIVALP	ENFERMERÍA - NIÑO - ADOLESCENTE	BALANZA ELECTRONICA PEDIÁTRICA	DETECTO	S/M	900544	B	9.40	O.R.
200	HIVALP	ENFERMERÍA - TBC	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SORES	AFM	385268	B	14.40	O.R.
201	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	BALANZA ELECTRONICA DE PLATAFORMA	SORES	SWG3015	385272	B	14.40	O.R.
202	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	BALANZA ELECTRONICA DE PLATAFORMA	SORES	AFM	385273	B	14.40	O.R.
203	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA	XK 3113	900353	B	10.50	O.R.
204	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	GUERSA	XK 3113	900356	B	10.50	O.R.
205	HIVALP	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	BALANZA ELECTRONICA	SORES	GSC	900704	B	7.40	O.R.
206	HIVALP	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SORES	AFM	385271	B	14.40	O.R.
207	HIVALP	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA	BALANZA ELECTRONICA PARA LACTANTES	GUERSA	XK 3113	900359	B	10.50	O.R.
208	HIVALP	OBSTETRICIA - MUJER - MUJER GESTANTE	BALANZA ELECTRONICA CON TALLIMETRO	SORES	AFM	385269	B	14.40	O.R.


Estado Operativo

O.B.: Operativo Bueno
 O.R.: Operativo Regular
 O.M.R.: Operativo Malo para Reparar
 O.M.B.: Operativo Malo para Baja
 I.P.B.: Inoperativo para Baja
 I.P.R.: Inoperativo para Reparar

A: Alta
 M: Mediana
 B: Baja

Criticidad

Nota:

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

**ANEXO B
 MEDIOS FÍSICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Nº	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT.
1	ALICATE DE PRESIÓN	DE 10"	1
2	ALICATES SACA SEGUROS SIRCLIP	JUEGO PINZAS DE PRECISIÓN 4 PCS, DOS UNIDADES DE 180°, DOS PIEZAS DE 90°, TAMAÑO: 7/180 MM, ACERO AL CARBONO. EMPAQUETADO EN DOBLE BLÍSTER.	1
3	AMOLADORA O ESMERIL PORTATIL	BATERIA DE LITIO DE 18 V A MAS, CARGADOR RAPIDO PARA BATERIA, PIEDRAS DE DESGASTE Y CORTE DE 4 ½ "	1
4	ANALIZADOR DE REDES	MIDE PARÁMETROS CLAVE EN SISTEMAS TRIFÁSICOS Y MONOFÁSICOS MEDIDAS DE TENSIÓN Y CORRIENTE TRMS, MEDIDA MÁXIMA EN POTENCIA Y ENERGÍA EN PERIODOS AJUSTABLES. MEDIDAS DE ENERGÍA KWH, KVAH, KVARH, PFH. MEDIDAS DE POTENCIA, ACTIVA, REACTIVA Y APARENTE (KW- KVA- KVAR), MEDIDAS DE FACTOR DE POTENCIA (PF) Y ÁNGULO DE FASE. MEDIDAS DE CORRIENTE DE 0.1A A 1.200A CA. TIEMPO SELECCIONABLE PARA CAPTURA DE DATOS DE 2S. A 7200S. MEMORIA CON TARJETA SD EXTRAÍBLE PARA REGISTRO DATOS, SOFTWARE DE ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE MEDICIONES (OPCIONAL) CON FECHA Y HORA PARA REGISTRO DE EVENTOS.	1
5	BOMBA DE VACIO PARA REFRIGERACIÓN	PORTATIL	1
6	BROCAS DE METAL COBALTADAS	JUEGO DE BROCAS DE COBRE DE 29 PIEZAS: 1/16,5/64,3/32,7/64,1/8,9/64,5/32,11/64,3/16,13/64,7/32,15/64,1/4,17/64,9/32,19/64,5/16,21/64,11/32,32/64,3/8,25/64,13/32,27/64,7/16,29/64,15/32,31/64,1/2. TAMAÑOS DE 1/8 A 1/2 CON VÁSTAGO TRIANGULAR	1
7	BROCAS PARA CONCRETO	JUEGO DE 6 BROCAS PARA CONCRETO, (2) BROCAS DE 3/16" X 6", (2) BROCAS DE 1/4" X 6", (1) BROCA DE 5/16" X 6", (1) BROCA DE 3/8" X 6"	
8	CAPACIMETRO DIGITAL	AMPLIO DE RANGO DE MEDICIÓN CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
9	CAÑA PARA CILINDRO MAP	CHISPERO INTEGRADO, REGULADOR DE PRESION INTEGRADO MAYOR PRESION INCLUYE GAS PARA SOLDAR TUBERÍA DE COBRE	1
10	COMPRESOR PARA PINTAR MAQUINA PORTATIL	PISTOLA CON COMPRESOR PARA PINTAR. AJUSTABLE A 3 POSICIONES. CONTENIDO DEL DEPÓSITO: 800ML. DIÁMETRO DE LA BOQUILLA: 2.0 MM. POTENCIA NOMINAL VENTILADOR 650W. POTENCIA DEL MOTOR DE 32000 R.P.M.	1
11	DETECTOR ELECTRONICO DE FUGA DE GAS REFRIGERANTE	DETECTOR PORTÁTIL DE FUGAS DE REFRIGERANTE CON 10 DIFERENTES RANGOS DE SENSIBILIDAD, CON Sonda FLEXIBLE.	1
12	DETECTOR DE VOLTALJE SIN CONTACTO	DETECTOR DE VOLTAJE SIN CONTACTO, LÁMPARA, SONIDO. SENSIBILIDAD DE VOLTAJE: 12 V CA A 1000 V CA Y FRECUENCIA: 50-60HZ	1
13	DENSIMETRO	DENSIMETRO PARA MEDICION DE BATERIA DE PLOMO ACIDO,	1
14	DESARMADOR DE GOLPE	6 PCS DE DESTORNILLADORES DE GOLPE. 1PCS PLANO 5.5*75MM. 1PCS PLANO 6.5*100MM. 1PCS PLANO 8.0*150MM. * 1PCS ESTRELLA 1*75MM, 1PCS ESTRELLA *100MM. 1PCS ESTRELLA 150MM.	1

15	DOBLADOR DE TUBOS	KIT DOBLADOR DE TUBOS DE COBRE PARA AIRE ACONDICIONADO	1
16	ENGRASADORA MANUAL 400cc	CAPACIDAD: 400CC / 14OZ, MODO DE CARGA: 14OZ CARTUCHO / 400CC A GRANEL, PRESIÓN DE TRABAJO: 4500PSI, PRESIÓN DE ESTALLIDO: 10000PSI, MATERIAL: 1.2MM TUBO DE ACERO + ALUMINIO FUNDIDO	1
17	EQUIPO DE SOLDADURA AUTÓGENA	PORTÁTIL DE FÁCIL TRANSPORTE	1
18	EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA CON INVERSOR	MODELO COMPACTO HASTA 200 AMP, INCLUYE CASCO DE SOLDADURA CON OSCURECIMIENTO AUTOMÁTICO: ÁREA DE VIZUALIZACIÓN: 92 X42 MM, TAMAÑO DEL CARTUCHO: 11X90X9 MM, SENSOR DE ARCO: 2, ESTADO DE LA LUZ: DIN 4, ESTADO OSCURO: SOMBRA VARIABLE, 9.13; CONTROL DE SOMBRA: EXTERNO, VARIABLE; ENCEDIDO APAGADO: COMPLETAMENTE AUTOMÁTICO; CONTROL DE SENSIBILIDAD: AUTO PTROTECCION UV IR: DIN16; FUENTE DE ALIMENTACION: CELULAS SOLARES + 2 BATERIAS DE LITIO CR2032; TIEMPO DE CONMUTACION: 1 15000S, DE CLARO A OSCURO; OSCURO A CLARO (RETARDO): 0.1-1.0 AUTO.	1
19	MANDIL DE CUERO	PARA TRABAJOS DE SOLDADURA	1
20	GUANTES DE CUERO (PAR)	PARA TRABAJOS DE SOLDADURA (MANGA LARGA)	1
21	ESCARPINES DE CUERO (PAR)	PARA TRABAJOS DE SOLDADURA	1
22	ESCUADRA FALSA	ESTÁNDAR	1
23	ESCALERA TIJERA	DE ALUMINIO CINCO PASOS	2
24	ESCUADRA GRANDE	X 2 PZAS. ESCUADRA DE ACERO 16x24" Y ESCUADRA DE ACERO 8" x 12"	2
25	EXTRACTOR DE RODAJES	2 PZAS : (1) DE DOS UÑAS DE 4" Y (1) DE TRES UÑAS DE 6"	1
26	EXTENSION ELECTRICA. 15 METROS	4 TOMAS, CABLE VULCANIZADO 14AWG.	2
27	GUANTES AISLANTES	CLASE 0, PARA TRABAJAR HASTA 1000 VOLTIOS, NORMA TECNICA EN388/3123, EN 60903 E IEC 60903 O EQUIVALENTE, NORMA VISIBLE EN EL GUANTE.	2
28	JUEGO DE CORTA TUBO Y AVELLANADOR	CORTATUBO: CUCHILLA DE ACERO FORJADO. PARA CORTAR TUBOS DE COBRE, BRONCE Y ALUMINIO, CAPACIDAD DE CORTE 1/8" A 1 1/8", CUERPO DE ALEACIÓN DE ALUMINIO, CON REMOVEDOR DE REBABAS INCLUYE CUCHILLA DE REPUESTO AVELLANADOR: FABRICADO EN ACERO, MEDIDAS DE 3/16" A 5/8", DOBLE MARIPOSA PARA RÁPIDA LIBERACIÓN	1
29	PEINES PARA ALETAS DE ALUMINIO-CONDENSADORES A/A	MEDIDAS 8 9 10 12 14 15 UNIDS/PULGADA	1
30	JGO DE PESAS PARA CALIBRACION DE BALANZAS	DOS PATRONES DIFERENTE 1KG Y 10 KG	1
31	JUEGO DE DADOS CON RACTCHET Y ENCASTRE	DE 7/16" A 1 1/4"	1
32	JUEGO DE ESCOBILLAS DE FIERRO	CON MANGO DE MADERA (CINCO PZAS)	1
33	JUEGO DE EXPANDIDOR DE TUBOS	DESDE 1/4" A 5/8"	1
34	JUEGO DE LIMAS	TAMAÑO: 8" / 200MM. MATERIAL: ACERO DE ALTO CONTENIDO DE CARBONO, TEMPLADO. MANGO: PLÁSTICO. (1) LIMA PLANA. (1) LIMA REDONDA, (1) LIMA CUADRADA. (1) LIMA TRIANGULAR. (1) LIMA MEDIA LUNA	1
35	JUEGO DE MACHOS	1/8"-3/16"-1/4"-5/16"-3/8" Y 1/2"	1
36	JUEGO DE MANÓMETROS	(01) JUEGO PARA R410 Y (01) JUEGO PARA R22. PARA EQUIPO DE REFRIGERACIÓN CON MANGUERAS DE REPUESTO CADA UNA.	2
37	JUEGO DE MARTILLO CON MANGO MADERA	X 2 PIEZAS (BOLA Y GOMA)	1



38	JUEGO DE SACABOCADOS	X 12 PIEZAS PARA FABRICAR EMPAQUES DE 1/8" (3 mm) HASTA 3/4" (10 mm).	1
39	JUEGO DE TARRAJAS	DE 1/2" A 2" CON PALANCA A DADOS	1
40	JUEGO LLAVES MIXTAS MILÍMETROS Y PULGADAS	BOCA /CORONA DE ACERO FORJADO Y/O CROMO VANADIO 10 LLAVES COMBINADAS MEDIDAS EN MILÍMETROS DE: 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18 MM. 10 LLAVES COMBINADAS MEDIDAS EN PULGADAS DE: 1/4", 5/16", 3/8", 7/16", 1/2", 9/16", 5/8", 11/16", 3/4", 7/8"	1
41	HIDROLAVADORA	CON MANGO LARGO Y RUEDAS ES FÁCIL DE MOVER, CON PISTOLA, MANGUERA DE ALTA PRESIÓN 4 M, LANZA, INSTALACIONES DE ASPIRACIÓN DETERGENTE Y LANZA. INCLUYE BOQUILLA DE CHORRO ABANICO. BOQUILLA DE CHORRO ROTATIVO. ACOUPLE	1
42	HIDROLAVADORA PORTATIL	HIDROLAVADORA PORTATIL ELECTRICA INALAMBICA DE 48 V ALTA PRESIÓN: MATERIAL:ABS+METAL, VOLTAJE / POTENCIA: 48V / 400W MAX.PRESIÓN:48V/30BAR.FLUJO DE AGUA: 4L / MIN: BARES DE PRESIÓN:30, CAPACIDAD DE LA BATERÍA: MAH, 48 V / 25000, MOTOR: TODO COBRE, VELOCIDAD SIN CARGA: 12000 RPM, MANGUERA DE AGUA: 5 M	1
43	KIT DE DUREZA	KIT DE DUREZA TOTAL H13812, RENOVABLE EN SU OPORTUNIDAD A SU TÉRMINO.	1
44	MEDIDOR DE PH DIGITAL	RANGO DE 0 A 14	1
45	MEGOMETRO DIGITAL	400 Mohm, 1000 VAC, CON CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
46	MULTIMETRO DIGITAL	VDC, VAC, OHM, CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
47	NIVEL	2 PZAS DE 12" Y 24 " MATERIAL ALUMINIO IMANTADO	2
48	PRENSA TERMINAL HIDRAULICA	RANGO DE PRENSADO 10 – 300 MM2, FUERZA DEPRENSADO 70 KN, DADOS DE PRENSADO 10, 16, 25, 35, 50, 70, 95, 120, 150, 185, 240, 300mm2, INCLUYE 60 PIEZAS CONECTORES DE ALAMBRE DE ANILLO DE OREJETA DE COBRE DESNUDO (TERMINALES ELECTRICOS DE COMPRESION , DIFERENTES MEDIDAS)	1
49	PRENSADOR DE TERMINALES TUBULARES	PRENSA DE AWG 28 HASTA AWG 7, INCLUYE 1000 TERMINALES COMO MINIMO (MEDIDAS AWG, 20, 22,18,16,14,12,10,7)	1
50	PINZA AMPERIMETRICA	HASTA 1000 AMP, 600 V, FRECUENCIA, RESISTENCIA, CAPACITANCIA, TEMPERATURA CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
51	PISTOLA DE SOLDAR	DE 100 W	1
52	REMACHADOR	CON CABEZAL MOVIL	1
53	SOPLADOR / ASPIRADOR PORTÁTIL	500 WATT MINIMO	1
54	TALADRO PERCUTOR ROTOMARTILLO	POTENCIA 1500 W INCLUYE BROCAS NECESARIAS PARA SU OPERATIVIDAD, SISTEMA DE ENCASTRE SDS PLUS.	1
55	TALADRO PORTATIL	BATERIA DE LITIO DE 18 V A MAS, CARGADOR RAPIDO PARA BATERIA	1
56	TELURÓMETRO DIGITAL	HASTA 500 OHMS CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
57	TERMOMETRO DIGITAL	RANGO DE -20 HASTA 100 °C CERTIFICACIÓN DE CALIBRACIÓN VIGENTE	1
58	TERMOMETRO DIGITAL LASER PARA AIRE ACONDICIONADO	-50 °C ~ 400 °C, PRECISIÓN: -50 °C ~ 0 °C (± 3 °C), 0 °C ~ 400 °C (± 1,5 °C), REPETIBILIDAD: 1 °C O 1% DE LA LECTURA, RESOLUCIÓN: 0,1 °C O 0,1 °F, TIEMPO DE RESPUESTA: 500 MSEG, 95% DE RESPUESTA EMISIVIDAD: 0,95 PREESTABLECIDA , DISTANCIA A LA RACIÓN PUNTUAL: 12:1, RESPUESTA ESPECTRAL: 5 ~ 14	1
59	WINCHA	HASTA 5 M	1
60	TACOMETRO	0 –30000 RPM	1
61	TIJERA DE AVIADOR CORTE RECTO	CORTA CHAPA	1
62	VERNIER ELECTRONICO	RANGO: 0 A 150 MM Y/O 0 A 6 PULGADAS, RESOLUCIÓN: 0,01 MM O 0,0005, PULGADAS, REPETIBILIDAD: 0,01 MM / 0,0005 PULGADAS, PANTALLA: LCD, BATERÍA: SR44	1
63	MICRÓMETRO ELECTRONICO	RESOLUCIÓN DE 0,001 MM, TRINQUETE PARA EL AJUSTE SOBRE LAS SUPERFICIES, LECTURA MÉTRICA, PANTALLA LCD GRANDE PROTEGIDO PARA SU USO EN LUGARES DONDE PUEDA HABER REFRIGERANTE AJUSTE ORIGINAL Y APAGADO AUTOMÁTICO PLANEIDAD 0.3 MICRAS DE METRO, PARALELISMO 1 MICRA DE METRO ÍNDICE DE PROTECCIÓN IP65	1



64	CONO DE SEGURIDAD RETRACTIL	CON REFLECTIVO: ANCHO 25 CM ALTO 45 CM	4
65	BARRA DE RESTRICCIÓN P/CONO DE SEÑALIZACIÓN	EL LARGO SE ADPTA ALCANZADO HASTA 240 CM	4
2. CONTENIDO DEL MALETÍN DE HERRAMIENTAS			
	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT
66	JUEGO DE ALICATES AISLADOS	X 3 PIEZAS (CORTE, PINZA, UNIVERSAL) NORMA TÉCNICA ASTM F1505, VDE 0682/part201, DIN 7437, EN60900, IEC/CEI900 O EQUIVALENTE, NORMA ROTULADA EN LOS ALICATES.	2
67	JUEGO DE ALICATES	PICO LORO	2
68	JUEGO DE BROCHAS	DE 1" Y 2" NYLON	2
69	JUEGO DE DESARMADORES	NORMA TÉCNICA ASTM F1505, VDE 0682/part201, DIN 7437, EN/IEC 60900, O EQUIVALENTE, NORMA ROTULADA EN LOS DESARMADORES. X 4 PLANOS, 2 PHILIPS Y 5 DADOS., DIELECTRICOS 1000 VAC	2
70	LLAVES HEXAGONALES (ALLEN)	JUEGO DE LLAVES HEXAGONALES, INCLUYE: (10) LLAVES HEXAGONALES MÉTRICAS 1.5 MM, 2.0 MM, 2.5 MM, 3.0 MM, 4.0 MM, 5.0 MM, 5.5 MM, 6.0 MM, 8.0 MM Y 10.0 MM, (10) LLAVES HEXAGONALES 1/16", 5/64", 3/32", 1/8", 5/32", 3/16", 7/32", 1/4", 5/16" Y 3/8", ESTUCHE PLÁSTICO	2
71	LLAVES TORX	JUEGO DE 9 LLAVES TORX, BRAZO LARGO, TRATAMIENTO TÉRMICO Y PLACA DE CROMO, MATERIAL: CR-V, TAMAÑO: T10-T50, PRESENTACIÓN: BLÍSTER DOBLE	2
72	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X3 PIEZAS 8", 10 Y 12"	2
73	JUEGO DE LLAVES INGLÉSAS	X3 PIEZAS 10", 12" Y 14"	2
74	LINTERNA	ESTÁNDAR	2
75	MULTIMETRO DIGITAL	VDC, VAC, OHM, AMP	2
76	PINZA AMPERIMÉTRICA	HASTA 1000 AMP. Y 600 V.	2
77	PELACABLES AUTOMÁTICO	AUTOAJUSTABLE, CAPAZ DE PELAR CABLES ENTRE 10-22 AWG	2
78	CUCHILLA DE USO GENERAL	ESTÁNDAR	2
UNIFORME PARA TODO EL PERSONAL DESTACADO			
	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT
79	ZAPATOS X TÉCNICO (PAR)	NORMA TÉCNICA: EN 50321-1 O EQUIVALENTE / DIELECTRICOS Y PUNTA DE BAQUELITA, ENTREGA: 01 AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO Y 01 JUEGO AL 6TO MES DEL SERVICIO, DOCEAVO MES DEL SERVICIO, 18 AVO MES DE SERVICIO	8
80	CHALECO	CHALECO: JEAN DE 15 OZ (06 BOLSILLOS PARCHE: 04 ADELANTE Y 02 EN LAS MANGAS). COLOR ACORDE AL HOSPITAL CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER. ENTREGA: 01 AL INICIO DEL SERVICIO, 01 JUEGO AL 8VO MES DEL SERVICIO, 01 JUEGO AL 16AVO MES DEL SERVICIO Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO	6
81	CAMISETA Y/O CAMISA Y/O POLO DE ALGODÓN.	COLOR ACORDE AL HOSPITAL CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER ENTREGA: 01 AL INICIO DEL SERVICIO Y 01 AL INICIO DE CADA CUATRIMESTRE SIGUIENTE AL INICIO DEL SERVICIO Y. Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO	12
82	PANTALÓN DE SEGURIDAD	PANTALÓN: JEAN DE 15 OZ (06 BOLSILLOS PARCHE: 01 AL INICIO DEL SERVICIO Y 01 AL INICIO DE CADA CUATRIMESTRE SIGUIENTE AL INICIO DEL SERVICIO Y. Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO	12
83	RESPIRADOR PARA GASES TÓXICOS, ORGÁNICOS E INORGÁNICOS	RESPIRADOR DE MEDIA CARA RESPIRADOR 3M 7502, PROTECCIÓN CONTRA CIERTOS GASES, VAPORES, Y MATERIAL PARTICULADO COMO NEBLINA, POLVO Y HUMOS.INCLUYE FILTRO 6001	2
84	FILTRO PARA RESPIRADOR	KIT DE CARTUCHO PARA RESPIRADOR 3M, FILTRO 6003 PARA VAPORES ORGÁNICOS Y GASES ÁCIDOS 3M	2
85	SOMBRERO CON PROTECCIÓN UV PARA ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE	PROTECCIÓN: CARA, CABEZA, CUELLO, HOMBROS, LA PROTECCIÓN SOLAR UPF 50+ BLOQUEA EFICAZMENTE LOS DAÑINOS RAYOS UVA Y UVB, TAMBIÉN EVITA EL VIENTO, EL POLVO Y LAS ARENAS. - TAMAÑO: TAMAÑO LIBRE, AJUSTE 55-62 CM CIRCUNFERENCIA DE LA CABEZA -SECADO RÁPIDO/RESISTENTE AL VIENTO/PROTECCIÓN UV	2
86	GUANTES DE SEGURIDAD	01 PAR DE CUERO Y 01 PAR DE BADANA (RENOVABLE SEGÚN DETERIORO)	24



87	PONCHO CAPA IMPERMEABLE PARA LLUVIA CON LOGO DEL CONTRATISTA	REVESTIMIENTO IMPERMEABLE: 2000 MM, CAPUCHA AJUSTABLE	2
88	CASCO DE SEGURIDAD	DE 6 PUNTOS (CUMPLE NORMAS NTP N° 399.018)	2
89	BOTAS	CON PUNTA DE ACERO PAR	2
90	OREJERAS	ARCO DE ACERO INOXIDABLE CON CONECTOR PARA LA GRAN MAYORÍA DE CASCOS DE SEGURIDAD, LONGITUD AJUSTABLE DE LOS BRAZOS DEL ARCO; Y COPAS PIVOTANTES PARA MAYOR COMPATIBILIDAD, SEGURIDAD Y COMODIDAD, NRR: 27DB. INDICACIÓN DEL MÁXIMO NIVEL DE EXPOSICIÓN DE RUIDO (105DB) EN LAS COPAS. COPAS DE ABS; CUBIERTA DE ALMOHADILLA DE PVC, Y ESPUMA DE POLIURETANO.	2
EQUIPOS DE COMPUTO			
	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CAN T
91	CPU	COMPUTADORA INTEL CORE I5-6600 CPU @3.3 GHZ, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8.1/ WINDOWS 10 (MÍNIMO), MEMORIA DE 8GB DE RAM, ANTIVIRUS CON LICENCIA. SISTEMA OPERATIVO DE 64 BITS	1
92	IMPRESORA	LÁSER O TINTA SUMINISTRO CONTINUO	1
93	MONITOR	LCD	1
94	MOUSE	COMPATIBLE	1
95	TECLADO	COMPATIBLE	1
96	MODEN	INTERNET 4.5G CON UN NIVEL DE POTENCIA ENTRE -60 dBm y -97 dBm, VELOCIDAD DE DESCARGA (MÍNIMO RECOMENDADO 16 MBPS). SERVIDOR DHCP INCORPORADO, NDS RELAY Y NAT, 4 PUERTOS LAN, 02 ANTENAS EXTERNAS TIPO SMA, SOPORTE MÍNIMO 8 DISPOSITIVOS, TIPO DE SIM: MICRO SIM	1
EQUIPO DE COMUNICACIÓN			
	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CAN T
97	EQUIPO CELULAR (PARA RESIDENTE)	OPERADOR COBERTURA EN TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA ENTIDAD Y SE ENCUENTRE DISPONIBLE LAS 24 HORAS, EQUIPO SMART DE GAMA MEDIA PARA EL REGISTRO DE IMÁGENES FOTOGRAFICAS.	1

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

ANEXO C
RECURSOS HUMANOS

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

Perfiles:							
Nº	Personal	Cargo	Grado Académico Mínimo	Cant	Experiencia Mínima	Capacitaciones	Acreditar con
01	Técnico Electromecánico	Técnico "A" (Coordinador)	Técnico Titulado en Electricidad, mecánica, mecánica electricidad, electricidad industrial, mecánico de mantenimiento, electrotecnia industrial.	1	Cinco (05) años en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título de profesional técnico.	(40) horas mínimo en capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos	Experiencia mínima con Constancias o Certificados de trabajo que acredite el periodo de experiencia solicitado. Capacitación mínima con Constancias o Certificados de capacitación que indiquen las horas de capacitación.
02	Técnico Electromecánico	Técnico "B"	Técnico Titulado en Electricidad, mecánica, mecánica electricidad, electricidad industrial, mecánico de mantenimiento, electrotecnia industrial.	1	Tres (03) años en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título de profesional técnico.	(30) horas mínimo de cursos de capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos 19 en el Trabajo".	Experiencia mínima con Constancias o Certificados de trabajo que acredite el periodo de experiencia solicitado. Capacitación mínima con Constancias o Certificados de capacitación que indiquen las horas de capacitación.

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

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

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

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

ANEXO N° 1

RELACION DE REPUESTOS, MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

[illegible]

Lugar y Fecha.....

EL CONTRATISTA

FORMATO 2
**RELACIÓN DE REPUESTOS, MATERIALES Y SERVICIO DE MANUFACTURA
 SUMINISTRADOS A ESSALUD**

RED ASISTENCIAL:
 PERIODO DE RENDICIÓN:

Boleta o Factura		Item (Repuesto/Material/Insumo)					OTM		
N°	Fecha	Descripción	U.M.	Cant	Precio Unit (S/.)	Costo del Item (S/.)	N°	Fecha de Termino	Tipo (*)
					Gastado (S/.)				

(*) P=Programado I=Imprevisto
 El costo y el monto invertido ya consideran el IGV

Lugar y fecha.....

 Firma y Sello del Contratista

 V°B° del Jefe de Mantenimiento de la
 RA Madre de Dios



ANEXO N° 2

ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

RED ASISTENCIAL			
CENTRO ASISTENCIAL			
ETIQUETA PATRIMONIAL			
DESCRIPCION DE EQUIPO			
Nº OTM		FECHA EMISION OTM	

[illegible]

Lugar y Fecha.....

V°B° AREA DE MANTENIMIENTO

ANEXO N° 3
CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO EN CENTROS ASISTENCIALES DE LA RA MADRE DE DIOS

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



CENTROS ASISTENCIALES	MESES DE COBERTURA DEL SERVICIO											
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Posta Medica Iberia		X			X			X			X	
Posta Medica Mazuko	X			X			X			X		



Lugar y Fecha.....



ANEXO N° 4
INSUMOS BASICOS MINIMOS PARA MANTENIMIENTO

INSUMOS MINIMOS	
INSUMO	CANTIDAD
CINTA AISLANTE - 1800 cm x 2 cm	02 (DOS) UNIDADES
CINTA MASKING TAPE 3 X40YDS	01 (UNO) UNIDAD.
CINTA VULCANIZANTE	01 (UNO) UNIDAD
CINTILLO DE DIFERENTE TAMAÑOS	01 (UNO) BOTE
CINTA TEFLON	01 (UNO) UNIDAD
SILICONA MEGRAGREY	01 (UNO) UNIDAD
LUBRICANTE WD-4 DE 11 OZ	01 (UNO) UNIDAD
SILICONA AUTOBRILLANTE EN SPRAY 420 CM3	01 (UNO) UNIDAD
MASCARRILLA (50 UND)	01 (UNO) CAJA
LIMPIA CONTACTO (300 ML O 311 G)	01 (UNO) UNIDAD
BENCINA DE 01 LITRO	01 (UNO) UNIDAD.
LIMPIA CARBURADOR DE 10 OZ	01 (UNO) UNIDAD
GRASA LUBRICANTE SKF MULTIGRADO DE 1 KG	01 (UNO) UNIDAD
SACA GRASA DE 1 GALON	01 (UNO) UNIDAD
LIMPIA TODO DESINFECTANTE - 1 GALON	01 (UNO) UNIDAD
TRAPO INDUSTRIAL COCIDO	05 (CINCO) KILOS
PINTURA SPRAY COLOR ALUMINIO, NEGRO, BLANCO CROMO	08 (OCHO) UNIDADES 7 DOS DE CADA COLOR
GUANTES DE LATEX DESCARTABLES CAJA DE 100 UNIDADES	01 (UNO) UNIDAD
LIMPIADOR ALCALINO INDUSTRIAL NO ACIDO PARA SERPENTINES INTERNOS DE AIRE ACONDICIONADO	01 (UNO) GALON.
LIMPIADOR Y ABRILLANTADOR ALCALINO PARA LIMPIEZA DE ALUMINIO Y SERPENTINES EXTERIORES DE AIRE ACONDICIONADO	01 (UNO) GALON.
BARNIZ DIELECTRICO PARA MOTOR	01 (UNO) LITRO.

Todos los insumos deberán estar en el taller de mantenimiento, los mismos que podrán ser trasladados para el mantenimiento en los centros asistenciales periféricos.

Todos los insumos es objeto de verificación tantas veces sea necesario y mínimamente una vez al mes.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El equipamiento considerado como estratégico está representado por los Medios físicos señalados en el cuadro del Anexo B, los cuales deberán ser acreditados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANALIZADOR DE REDES • CAPACIMETRO DIGITAL • DETECTOR ELECTRONICO DE FUGA DE GAS REFRIGERANTE • EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA CON INVERSOR • HIDROLAVADORA. • MEGOMETRO DIGITAL. • MULTIMETRO DIGITAL. • PINZA AMPERIMETRICA • TELURÓMETRO DIGITAL • TERMOMETRO DIGITAL • TACOMETRO <p><u>Acreditación:</u> ¹²</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar declaración jurada)¹³.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico "A"..... Técnico Titulado en Electricidad, mecánica, mecánica electricidad, electricidad industrial, mecánico mantenimiento, electrotecnia industrial.</p> <p>Técnico "B"..... Técnico Titulado en Electricidad, mecánica, mecánica electricidad, electricidad industrial, mecánico de mantenimiento, electrotecnia industrial</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>



¹² Conforme a la **Observación 03** realizada por el participante **LUVISA INGENIEROS E.I.R.L.**, el Comité de Selección en pleno decide **Acoger** la **observación**, precisando que **se implementara lo solicitado**, por lo tanto, deberán remitirse a lo establecido en las bases integradas, pues constituyen las reglas definitivas del procedimiento.

¹³ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico "A":</p> <p>(40) horas mínimo en capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos.</p> <p>Técnico "B":</p> <p>(30) horas mínimo en capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados de capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos donde señalen las horas de capacitación a partir de la obtención del Título de profesional técnico a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ¹⁴</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico "A": Cinco (05) años a partir de la obtención del Título profesional técnico, como Coordinador en mantenimiento de equipos electromecánicos. ¹⁵</p> <p>Técnico "B": Tres (03) años en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título profesional técnico.</p>

¹⁴ Conforme a la **Observación 04** realizada por el participante **LUVISA INGENIEROS E.I.R.L.**, el Comité de Selección en pleno decide **No Acoger** la **observación**, precisando que **bajo la premisa de la eficacia y eficiencia la finalidad de este requisito de calificación no es otra que se contrate el servicio, maximizando el valor de los recursos públicos bajo el enfoque de gestión por resultados**, por lo tanto, deberán remitirse a lo establecido en las bases integradas, pues constituyen las reglas definitivas del procedimiento.

¹⁵ Conforme a la **Observación 01** realizada por el participante **CORPORACIÓN ELECTROMEDICA DEL PERÚ S.A.C.**, el Comité de Selección en pleno decide **No Acoger** la **observación**, precisando que **en el requerimiento se establecen las características, requisitos y/o condiciones que son necesarias para ejecutar la contratación, además define con precisión las exigencias que se solicitarán a los potenciales postores y que lo único que busca es asegurarse que el postor cuente con todas las capacidades necesarias para ejecutar el servicio, en ese sentido el Área Usaria considera que la experiencia del personal clave como Coordinador es la idónea para satisfacer la necesidad de la entidad, no obstante se puede concluir que no se está vulnerando los principios que rigen las contrataciones pues producto del estudio de posibilidades que ofrece el mercado se pudo determinar que existe pluralidad de postores, finalmente resulta irrelevante pronunciarse respecto a la maledicencia del postor**, por lo tanto, deberán remitirse a lo establecido en las bases integradas, pues constituyen las reglas definitivas del procedimiento.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>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.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 700,000.00 Setecientos Mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electromecánicos hospitalarios.¹⁶</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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



¹⁶ Conforme a la **Observación 05** realizada por el participante **LUVISA INGENIEROS E.I.R.L.**, el Comité de Selección en pleno decide **No Acoger** la observación, precisando que **en el requerimiento se establecen las características, requisitos y/o condiciones que son necesarias para ejecutar la contratación, además define con precisión las exigencias que se solicitarán a los potenciales postores y que lo único que busca es asegurarse que el postor cuente con todas las capacidades necesarias para ejecutar el servicio, en ese sentido el Área Usaria considera que lo indicado como servicios similares es lo idóneo para garantizar una adecuada ejecución del servicio, no obstante se puede concluir que no se está vulnerando los principios que rigen las contrataciones pues producto del estudio de posibilidades que ofrece el mercado se pudo determinar que existe pluralidad de postores**, por lo tanto, deberán remitirse a lo establecido en las bases integradas, pues constituyen las reglas definitivas del procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTOR DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6)	La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [80] puntos
B. CAPACITACIÓN AL PERSONAL ¹⁷ <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación a [10] personas, en “Mantenimiento de Grupos Electrónicos mayores a 200KW de Potencia”, que deberá ser desarrollado por una empresa dedicada al rubro de formación educativa, el evento se llevará a cabo en el Auditorio del Hospital I VALP, y opcionalmente podrá realizarse bajo la modalidad virtual, dentro del primer mes de iniciado el servicio. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad. El personal a capacitar pertenece al Área de Mantenimiento y Servicios Generales. <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.	Más de (10) horas lectivas [10] puntos Más de (06) hasta (10) horas lectivas [05] puntos
C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA <u>Evaluación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Mejora 1.- Dentro del primer trimestre se deberá implementar e instalar en cada equipo cartillas de control de mantenimiento en material de PVC de 2mm medidas: 10cm x 9cm (según modelo que será proporcionado por la entidad) ¹⁸ Mejora 2.- Para el caso del mantenimiento de los sistemas de puesta a tierra se deberá adjuntar a las OTMS un Informe de Medición avalado con la firma de un Ingeniero 	Mejora 1 : [04] puntos Mejora 2 : [06] puntos

¹⁷ Conforme a la **Observación 07** realizada por el participante **LUVISA INGENIEROS E.I.R.L.**, el Comité de Selección en pleno decide **Acoger** la **observación**, precisando que **se aceptara la modalidad de capacitación virtual**, por lo tanto, deberán remitirse a lo establecido en las bases integradas, pues constituyen las reglas definitivas del procedimiento.

¹⁸ Conforme a la **Observación 08** realizada por el participante **LUVISA INGENIEROS E.I.R.L.**, el Comité de Selección en pleno decide **No Acoger** la **observación**, precisando que **en los términos de referencia está incluido el inventario de la cantidad total de equipos que deberán ser cobaturados por el postor adjudicado**, por lo tanto, deberán remitirse a lo establecido en las bases integradas, pues constituyen las reglas definitivas del procedimiento.

FACTOR DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico. Implementación de códigos diferenciados de cada pozo, actualización de plano de ubicación y detalle del sistema de pozos a tierra del Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta, Posta Medica Mazuko, Posta Medica Iberia dentro del primer trimestre de iniciado el servicio. El postor que oferte esta mejora, está obligado a entregar un informe técnico y los planos correspondientes.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada donde el postor se comprometa a realizar las mejoras ofertadas.</p>	[10] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹


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.



¹⁹ 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 PAGO²⁰

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

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso Injustificado en la EJECUCION del Programa de Mantenimiento. No subsanable	5 % UIT VIGENTE Se contabilizará por equipo y será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, evaluará el Informe mensual de actividades y determinará los retrasos injustificados en la ejecución del programa de mantenimiento, comparando la programación aprobada por la Entidad versus la ejecutada por el contratista en el periodo evaluado.
2	La inasistencia injustificada y tardanzas del personal del servicio de mantenimiento no subsanable	8 % UIT VIGENTE Se contabilizará por trabajador ausente y día laborable, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, solicitará al contratista inopinadamente la distribución de su personal en el día y las actividades de mantenimiento que se vienen realizando. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable. Las tardanzas igualmente serán consideradas como faltas cuando estas excedan en 30 minutos en el día o 30 minutos en el acumulado del mes. Esta tiene carácter acumulativo en el periodo aplicándose el criterio de descuento por inasistencia. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable.
3	No reemplazar al personal con otro de igual perfil o superior al requerido en el ANEXO C, no subsanable	8 % UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo.	El contratista de requerir el cambio de personal presentará el curriculum del personal de reemplazo el mismo que será evaluado por La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, de constatar el incumplimiento del perfil del ANEXO C, se penalizará por los días que el contratista demore en el reemplazo de un personal que cumpla el perfil.
4	Inadecuado funcionamiento del equipamiento electromecánico, por causas evidentes y/o manifiestas atribuibles al contratista. Subsanable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y equipo, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, realizará la verificación del funcionamiento del equipamiento bajo cobertura del contratista, de constatar un inadecuado funcionamiento por causas atribuibles al contratista se aplicará la penalidad. Lo cual se le comunicará por documento escrito o correo para el restablecimiento del equipo
5	Falta de disponibilidad del capital de trabajo, según fecha establecida en los TDR, a pesar de que este no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual. no subsanable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, inopinadamente realizará la verificación del capital de trabajo al residente de mantenimiento destacado por el contratista, en el caso que el contratista no cuenta con el capital de trabajo posterior a los plazos establecidos se aplicará la penalidad correspondiente. Se levantará un acta que evidencie la falta de la disponibilidad del capital de trabajo.
6	No devolución de los repuestos cambiados en los equipos (según Formato). subsanable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y por día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará las OTM's (ordenes de trabajo de mantenimiento) concluidas y verificará según la evaluación del FORMATO DE DEVOLUCION DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO Y FORMATO ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS DEL SMI, si el contratista realizó la devolución del repuesto cambiado, en el caso correspondiente que el contratista no haya realizado dicha devolución, se aplicará la penalidad.
7	Demora en el Ingreso de los Medios físicos a la Entidad según el plazo establecido. No subsanable.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	El supervisor de mantenimiento designado por la Entidad verificará que los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio sean ingresados a la Entidad el primer día hábil de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado en el "acta de verificación", de existir demora en el ingreso se levantará un acta de



			verificación se penalizará por los días de demora, no obstante facilitado el tiempo indicado en los TDR
8	No contar con el total de medios físicos requeridos según el ANEXO B el mismo que será supervisado a criterio de la jefatura de mantenimiento de la Entidad, subsanable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada bien y por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará inopinadamente la disponibilidad de los medios físicos del ANEXO B, de no contar con los medios físicos requeridos se aplicará la penalidad. , lo cual será verificado en el "acta de verificación", de existir falta del medio físico, se otorgará (02) dos días hábiles para su reposición, no obstante al tiempo brindado y no se haya subsanado dicha penalidad, se aplicara la penalización correspondiente.
9	No tener inventario actualizado o no tener estado de equipos actualizado, subsanable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada informe mensual de conformidad	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, durante el periodo de evaluación (mensual), podrá inopinadamente verificar la información del inventario (registro de equipos y estados de operatividad de equipos), de no estar actualizado el inventario o el estado del equipamiento, se aplicará la penalidad. Lo cual se le comunicara vía correo electrónico.
10	Tener equipos sin OTM y diagnóstico técnico en el Taller de Mantenimiento asignado al contratista o INOPERATIVOS atribuibles al contratista, no subsanable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, podrá inopinadamente verificar los equipos que se encuentren en el taller de mantenimiento o inoperativos, de existir equipos sin OTM o inoperativos atribuibles al contratista aplicará la penalidad por cada equipo y será acumulativo.
11	Contar con instrumentos estratégicos sin calibración o con calibración no vigente, subsanable	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y día; será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, podrá inopinadamente verificar la calibración de los equipos, de existir equipos sin calibración o con calibración no vigente, al contratista se aplicará la penalidad. Para cual se tomará en cuenta el acta de verificación de medios físicos. De existir falta de la calibración o vigencia, se otorgará (02) dos días hábiles para su subsanación, no obstante al tiempo brindado y no se haya subsanado dicha penalidad, se aplicara la penalización correspondiente.
12	No presentar el requerimiento de repuestos para el mantenimiento preventivo de forma oportuna (30 días antes de la ejecución del mantenimiento preventivo), no subsanable	5 % UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día.	El contratista deberá de presentar el requerimiento de materiales necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo 30 días antes de la ejecución del mantenimiento, la presentación del requerimiento deberá ser en la jefatura de mantenimiento.
13	No usar equipos de protección personal (EPP), no subsanable	5 % UIT VIGENTE Se contabilizará por cada ACTA.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad realizara un acta el cual estará suscrita por el coordinador de Mantenimiento, cuando se evidencie a trabajadores que no usan los equipos de protección personal según la actividad que realizan.
14	No presentar el informe mensual de actividades en el plazo establecido en los términos de referencia.	5 % UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la revisará la fecha de recepción del Informe Mensual de actividades, el mismo que deberá ser presentado en la secretaria de la Unidad de Adquisiciones e Ingeniería Hospitalaria y Servicios dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al término del mes evaluado, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad.
15	No haber realizado el examen de Salud Ocupacional, subsanable	5% UIT VIGENTE, Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la presentación del resultado del examen de salud ocupacional en los plazos establecidos, de presentar demora se aplicará la penalidad.
16	Tener trabajadores sin Seguro complementario de trabajos de riesgo. No subsanable	5% UIT VIGENTE, Se contabilizará por cada día y trabajador, será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad de forma inopinada podrá solicitar al contratista la presentación del seguro complementario de trabajos de riesgo, el cual deberá ser vigente y por cada trabajo destacado, y de igual manera se verificará en el informe mensual de actividades mensual y de no estar acreditado que su trabajador cuente con SCTR, se le aplicará la penalidad.
17	Falta de atención y/ o asignación de solicitud de mantenimiento, No subsanable	5 % UIT VIGENTE, Se contabilizara por cada día luego del ultimo mantenimiento	En caso de evidenciar en el Sismac un solicitud de manteniendo sin asignación o sin atención por más de (02) dos días desde su registro, se procederá a partir del tercer día aplicar la penalidad correspondiente hasta la subsanación de la misma cual comunicara el contratista vía escrito y/o correo
18	No realizar la capacitación	15 % UIT VIGENTE,	La jefatura de mantenimiento de la Entidad supervisara que se cumpla



	al personal y las mejoras a los términos de referencia ofertadas por el proveedor, según factores de evaluación, no subsanable	Se contabilizará por cada mes y será acumulativo	con lo ofertado por el postor en los factores de evaluación en los plazos establecidos, de presentar demora se aplicara la penalidad.
19	No mantener actualizado el KARDEX de mantenimiento, no subsanable.	5 % UIT VIGENTE, Se contabilizara por cada día luego del ultimo mantenimiento	El área de mantenimiento por la entidad, verificara inopinadamente demostrando con acta y/o fotografía el incumplimiento del contratista, cual comunicara vía correo electrónico.

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.

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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²¹ 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).

ANEXOS



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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-ESSALUD/RAMD-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 ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

Importante

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

²² 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.

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-ESSALUD/RAMD-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 ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					



Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁴ 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁷

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.

²⁷ 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 SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-ESSALUD/RAMD-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 SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-ESSALUD/RAMD-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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-ESSALUD/RAMD-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 SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-ESSALUD/RAMD-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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.³⁰ 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 SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-ESSALUD/RAMD-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
CONTRATACION DEL SERVICIO TERCERIZADO CON RESIDENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-ESSALUD/RAMD-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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ 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.

³¹ 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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-ESSALUD/RAMD-2

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-ESSALUD/RAMD-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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

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



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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-ESSALUD/RAMD-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL
SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD**

Yo, identificado (a)
con DNI/CE N°....., representante legal de la empresa,
....., con Registro
Único de Contribuyente (RUC) N°....., postor al Proceso de Selección
denominado,
.....
.....
....., me comprometo a:

1. Actuar con honestidad, probidad y transparencia, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de interés; comunicando al Órgano Encargado de las contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de EsSalud sobre cualquier acto de corrupción del que tuviera conocimiento durante la duración del proceso.
2. No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente proceso de selección o cualquier otra persona que esté directamente relacionada con la Entidad durante cualquiera de las etapas del proceso de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier otro momento.
3. De conocer que un colaborador, funcionario o servidor de la Entidad esté brindando información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso, deberá denunciar tales hechos a la Oficina de Integridad del Seguro Social de Salud-EsSalud, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud - EsSalud", constituye un pacto voluntario para fortalecer la Institución y sus procesos en aras de salvaguardar la integridad y transparencia de los procesos de selección, cautelando los recursos públicos.

En atención al párrafo precedente, el presente Compromiso tiene calidad de Declaración Jurada, por lo cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

En la ciudad de a los días del mes de
Del año

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°

 **Siempre
con el pueblo****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.

