

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
027-2024-ESSALUD/RALO-1
(2432A00271)**

I CONVOCATORIA

**CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE TERCERIZACION
DE SERVICIO DE OPERACIÓN DE EQUIPOS
ELECTROMECHANICOS PARA CUBRIR TURNOS DEL
HOSPITAL III IQUITOS DE LA RED DE ASISTENCIAL
LORETO, PERIODO 12 MESES**

(PAC 320)

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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

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.

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud (ESSALUD) – Red Asistencial de Loreto
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Calle 9 de diciembre N° 533, Iquitos – Loreto
Teléfono: : 065-263919
Correo electrónico: : tito.vasquez@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE TERCERIZACION DE SERVICIO DE OPERACIONES DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS PARA CUBRIR TURNOS DEL HOSPITAL III IQUITOS DE LA RED DE ASISTENCIAL LORETO, PERIODO 12 MESES – PAC 320.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de la Oficina de Administración N° 233-OA-GRALO-ESSALUD-2024**, el 18 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

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 **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS CALENDARIO**, 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 y 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, sito en Calle 9 de diciembre N°533, Iquitos- Maynas- Loreto (Tercer Piso) y podrá recabar las Bases en medio físico o magnético en la Unidad de Adquisiciones de la entidad sito en la misma dirección (Cuarto Piso).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento y su modificatorias.
- Decreto Legislativo N°295- Código Civil.
- TUO de la Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR y su Reglamento, el Decreto Supremo N°008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, que aprueba el Texto Único de procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud- ESSALUD.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N°001-2013/006-FONAFE, de fecha 13.06.2013 y su modificatoria.
- Directivas 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

IMPORTANTE: Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (**firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales**). 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.

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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/>

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- 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)**.

Advertencia

⁵ 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.

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

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

- **En cualquier extremo de la oferta, no deberá señalarse aspectos y/o condiciones alternativas y/o ambiguas y/o contradictorias que no permita asegurar la certeza y validez de la oferta, caso contrario, ésta se considera NO ADMITIDA.**
- **La presentación de documentación/información falsa (la falsedad de un documento puede plasmarse de dos maneras: la primera de ellas supone que el documento cuestionado no haya sido expedido por su emisor, mientras que la segunda implica que aun cuando el documento haya sido válidamente expedido, éste haya sido posteriormente adulterado en su contenido) y/o inexacta (se refiere a aquellas manifestaciones o informaciones proporcionadas por los administrados que constituyan una forma de falseamiento de la realidad, es decir que contengan datos discordantes con el plano fáctico y que no se ajusten a la verdad) acarreará la descalificación del postor, además de la denuncia para el inicio del procedimiento sancionador respectivo (Resoluciones 1261-2013-TC-S3 y 1938-2014-TC-S2 del Tribunal de Contrataciones del Estado, Opinión 050-2010/DTN del OSCE).**

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Adquisiciones-, sito en Calle 9 de diciembre N° 533, Iquitos – Loreto- (Cuarto Piso) en horario de 07:00 a 15:00 horas.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. ADELANTOS

No se otorgará ningún adelanto.

2.6. FORMA DE PAGO

PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

5.21.1 El contratista, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará al Jefe de Unidad de Ingeniería de la Red Asistencial, el Informe Mensual de Actividades, conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Compra
- b) Factura Correspondiente al servicio ejecutado
- c) Las *Órdenes de Trabajo de Mantenimiento de la operación* de equipos ejecutadas. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- d) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos (la que será realizada al inicio de cada mes)
- e) Reporte de Operatividad, Disponibilidad y funcionalidad del equipamiento (Según Software SISMAC)
- f) Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según Software SISMAC, informando sobre los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación, y lo actuado para recuperar su estado óptimo de funcionamiento.
- g) Registro de Asistencia del personal destacado debidamente visado por el responsable del proveedor contratado.
- h) *Lista de actividades reprogramadas* con el visto bueno del Supervisor o Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- i) Base de Datos actualizada, en medio digital.
- j) Guía de ingreso de insumos mensuales a cada Centro Asistencial debidamente visado por el Ingeniero Residente correspondiente
- k) Reporte del cumplimiento del Programa de Operación, con los formatos establecidos.
- l) Cualquier otra documentación afín al servicio que sea solicitada por el Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o de Mantenimiento o supervisor de la Red Asistencial.

Al finalizar la prestación del servicio, el contratista reiterará la formulación de recomendaciones a la Entidad, que no hayan sido atendidas.

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio digital, y es facultad del responsable de mantenimiento de la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes.

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

5.23 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El Área Usuaria, Área de Mantenimiento y la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RALO serán responsables de la conformidad y/o aceptación del servicio contratado según los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. La Marina S/N (Frente la entrada del Puerto Masusa), Punchana- Maynas- Loreto.

REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato, los precios se **mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno**.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA N° 62-AMTTO.EEySG-
UIHyS-OA-GRALO-ESSALUD-2024

TERCERIZACIÓN SERVICIOS DE OPERACIÓN DE EQUIPOS
ELECTROMECAÑICOS PARA CUBRIR TURNOS DEL HOSPITAL III-IQUITOS
DE ESSALUD RALO PERIODO 12 MESES

PAC N° 320

2024





TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

Tercerización Servicios de operación de Equipos Electromecánicos para cubrir turnos del Hospital III-Iquitos de Essalud RALO periodo 12 meses.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca garantizar la operación de Equipos Electromecánicos para cubrir turnos del Hospital III-Iquitos de Essalud RALO periodo 12 meses (Operación de Calderas, Operación de Bancadas de oxígeno y manipulación de botellas de oxígeno; Sub Estación eléctrica, casa de electrobombas y equipos de tratamiento de agua, pozo séptico, Compresoras de Aire, alumbrado interior y Exterior, otros según Anexo 1) que garanticen el normal funcionamiento del Hospital III-Iquitos de la Red Asistencial de Loreto, mediante una empresa de tercerización, en adelante proveedor y/o contratista.

3. ANTECEDENTES

Desde el año 2022, posterior a la pandemia por COVID 19, el personal de mantenimiento electromecánico (08 técnicos calificados) mediante programación de rol de turnos del mes, vienen realizando turnos de operación de equipos electromecánicos y otras necesidades de servicios generales que tuviera el hospital III de Essalud durante las 24 horas que se cubre con este personal, así mismo las horas en que no hacen turnos es programado para las actividades de mantenimiento preventivo de los equipos electromecánicos programados en el Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario (PAMH).

Como consecuencia, que los técnicos vienen realizando turnos, las horas para realizar mantenimiento preventivo programado genera una brecha que ocasiona que no se cumpla a cabalidad el PAMH, esto ha sido advertido por el supervisor de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión -GCPI indicando se tomen las medidas correctivas del caso, a lo que se ha dado respuesta indicando la falta de recursos humanos para cubrir la brecha de horas efectivas para cumplir el PAMH, problemática no resuelta que seguirá ocasionando incumplimiento del mencionado PAMH.

Desde el punto de vista laboral, los 08 Técnicos Calificados de Essalud laboran bajo Régimen Laboral 728, y que al realizar turnos los días de la semana incluidos sábados domingos y feriados, según programación, ocasionaría beneficios laborales que Essalud no estaría retribuyendo y pudiera generar quejas o denuncias ante el ministerio de trabajo, por lo que es recomendable que este personal labore en horario definido de lunes a sábado en el mantenimiento de equipos electromecánicos y atención a las necesidades de servicios generales, de tal manera de cerrar brechas de horas efectivas para cumplir el PAMH.

Para cumplir lo anteriormente expuesto, es necesario la Tercerización Servicios de operación de Equipos Electromecánicos para cubrir turnos del Hospital III-Iquitos de Essalud RALO periodo 12 meses, materia del presente TDR.

Desde el año 2008 en que se crearon los Centros de Atención Primaria de Essalud en Iquitos: CAP III-Iquitos, CAP III- Punchana y CAP II San Juan, el personal de mantenimiento del Hospital III- Iquitos viene prestando servicios en las necesidades de mantenimiento, así mismo, la Infraestructura, el equipamiento electromecánico y necesidad de servicios generales del Hospital III-Iquitos se ha incrementado; en el año 2010 se construyeron el Almacén de bienes estratégicos (Hoy Admisión y almacén de material médico) y la Ampliación del Servicio de laboratorio, en el 2011 se construyó la Ampliación de los servicios de Hospitalización Medicina y Servicio de Diagnóstico por Imágenes, en el 2019 se construyó la remodelación y ampliación de las salas de observación del servicio de emergencia, y entre los siguientes años ampliaciones menores entre estos, laboratorio de emergencia, banco de sangre, servicio de oncología, serv. de medicina física y rehabilitación, UCE Pediátrica, Hemodiálisis con 7 camas, 16 módulos blancos del Programa Mi Vivienda, todos ellos con equipamiento hospitalario e instalaciones propias, requiriendo mayor atención en actividades de mantenimiento.

En todos estos años, las necesidades de mantenimiento se han incrementado, pero el personal de mantenimiento de equipos electromecánicos y servicios generales se ha mantenido, generado déficit de personal, siendo su distribución por especialidad: 04 técnicos Electromecánicos y 04 técnicos de Serv. Grales, (total 08 técnicos), por lo que resulta insuficiente para atender los turnos diarios de 24 horas y las actividades de mantenimiento que requieren los equipos de electromecánicos de los Centros Asistenciales, entre estos: Hospital III-Iquitos, Hospital I-Yurimaguas y Centros Asistenciales de menor Nivel, entre ellos el CAP III-Punchana, CAP III-Iquitos, CAP II-San Juan, CAP II Nauta, CAP II Requena, CAP II Caballo Cocha, CAP I El Estrecho, así como atención a otros Centros Administrativos y complementarios como IMET, CAMEC, CAM y Sede Administrativa.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar a una empresa de tercerización para la operación de Equipos Electromecánicos para cubrir turnos del Hospital III-Iquitos de Essalud RALO periodo 12 meses (Operación de Calderas, Operación de Bancadas de oxígeno y manipulación de botellas de oxígeno; Sub Estación eléctrica, casa de electrobombas y equipos de tratamiento de agua, pozo séptico, Compresoras de Aire, alumbrado interior y Exterior, otros según Anexo 1) que garanticen el normal funcionamiento del Hospital III-Iquitos de la Red Asistencial de Loreto.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Comprende, mediante Tercerización, Servicios de operación de Equipos Electromecánicos para cubrir turnos del Hospital III-Iquitos de Essalud RALO periodo 12 meses, con residencia a través de una empresa tercerizadora (Decreto Supremo N°006-2008-TR, Reglamento de la Ley de Tercerización N° 29245 y del Decreto Legislativo N° 1083, que regulan la tercerización laboral en el Perú).

Esta forma de servicio consiste en que el Contratista ejecuta las labores de Operación de los Equipos Electromecánicos críticos en las instalaciones del Hospital III-Iquitos de Essalud de la Red Asistencial Loreto, para que el Hospital III-Iquitos pueda funcionar y garantizar la atención normal de asegurados y público en general. La forma de pago ó retribución del servicio será por cumplimiento mensual de la Operación de los equipos cobaturados, según inventario detallado en el Anexo 01.

La empresa de tercerización, asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación para la operación de los Equipos Electromecánicos Críticos, con residencia en el Hospital III- Iquitos de Essalud, ubicado en la Av. La Marina Km. 1.5 del Distrito de Punchana de la Ciudad de Iquitos, del Departamento de Loreto.

La Red Asistencial brindará al contratista ambientes para la ejecución del servicio, así mismo, energía eléctrica y agua dentro del Hospital III-Iquitos, debiéndose redactar el Acta de Entrega, detallando en forma pormenorizada la relación de bienes de EsSalud y el estado de estas. Debiendo comprometerse la empresa a mantenerlos en las mismas ó mejores condiciones en las que los recibió, sin más deterioro que el de su uso diligente, debiendo reparar con su peculio cuando sea el caso.

5.1 ACTIVIDADES

5.1.1 *La contratación del servicio comprenderá a los equipos electromecánicos del Hospital III-Iquitos de la Red Asistencial Loreto, según el ANEXO 1.*

5.1.2 Corresponde al contratista cumplir con la ejecución de la Operación y Actividades relacionadas aprobado por la Red Asistencial Loreto para el equipamiento electromecánico correspondiente.

5.1.3 El servicio contratado para la Operación de los equipos electromecánicos incluidos en el ANEXO 1, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:



- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos e instalaciones.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- c) Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- d) Pruebas de funcionamiento.
- e) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- f) Elaboración y Ejecución de Protocolos de Pruebas y Ensayo.
- g) Suministro de los insumos básicos de uso diario necesarios para la operación (por cuenta del contratista, sin costo adicional para EsSalud)
- h) Ingreso de la información al software de mantenimiento de EsSalud (SISMAC), de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento de equipos en garantía (OTM's) y/o ejecutadas por los contratistas terceros.
- i) Correcto funcionamiento de los equipos en garantía en sus respectivos servicios.
- j) Permanente registro del Alta de los equipos electromecánicos nuevos de los servicios bajo su cobertura, debiendo realizar la actualización del software de mantenimiento SISMAC.
- k) Otras que demande la Operación, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento de los equipos en todos sus parámetros.

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

Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas o se hayan producido por el desgaste propio de los componentes del equipo o por

una falla externa que afecte su funcionamiento.

5.1.5 La Red Asistencial Loreto, de acuerdo a sus necesidades operativas, podrá incrementar o disminuir la cantidad de equipos que están bajo cobertura del contratista hasta un cinco por ciento (5%), sin que ello implique un costo adicional para EsSalud.

5.1.6 La empresa de tercerización, no se encuentra obligada a ejecutar el mantenimiento preventivo ó correctivo integral de los equipos indicados en el **ANEXO 1**, ya que para su ejecución será necesaria la utilización de personal técnico especializado o por requerirse de herramientas sofisticadas o especializadas de uso exclusivo. Sin embargo tiene la obligación de solicitar el mantenimiento o reparación del equipo, por personal de Essalud ó terceros, previa evaluación y aprobación del Ingeniero supervisor de Essalud.

Para la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo que requieran el cambio de repuestos, se deberá solicitar la generación de la OTM respectiva.

5.2 PROCEDIMIENTO

5.2.1 El *Programa de Operación y Actividades relacionadas* que ejecutará el contratista, será el aprobado según el Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario que corresponde al año en ejecución y procedimientos de Operación de equipos electromecánicos, evaluado y aprobado por el jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Loreto y será registrado en el Software de Mantenimiento Institucional (de ser el caso). el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con la característica de cada equipo.

5.2.2 Una vez aceptado el *Programa de Operación de Equipos*, se iniciará con la ejecución de las actividades de dicho programa.

5.3 PLAN DE TRABAJO

5.3.1 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo mensual de actividades de Operación se inicia y cierra, el primer y último día de los meses respectivos.

5.3.2 El contratista deberá coordinar permanentemente con el Supervisor o Jefe de la Unidad de Ingeniería de la Red Asistencial, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El servicio de Operación de los equipos Electromecánicos, comprende: Operación de Calderas de vapor, filtros y ablandadores de agua, tanques de flash, Manifold de Oxígeno Medicinal, sistemas de distribución de gases medicinales, así como manipulación y control en la distribución de los balones de oxígeno gaseoso (de ser el caso); compresores de aire, manifold de gas propano, planta de tratamiento de agua dura, agua blanda y Electrobombas, Planta de tratamiento de Efluentes y electrobombas (Pozos sépticos) y su control sobre el impacto ambiental, sub estación eléctrica, grupos electrógenos, alumbrado interior y exterior, entre otros según Anexo 1, del Hospital III-Iquitos.

El servicio de operación deberá asegurar la satisfacción de la demanda de los usuarios, para lo cual se deberá incluir durante la ejecución del servicio actividades básicas (según sea el caso), tales como:



- a) Para los equipos e instalaciones bajo cobertura, cumplir con los procedimientos de *arranque - parada*, de *funcionamiento* y de *seguridad* que se encuentran indicados en los manuales del fabricante, o en ausencia de éstos, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Centro Asistencial.
- b) Cumplir las normas y procedimientos de seguridad respecto del trabajo efectuado
- c) Control de combustible en los tanques diarios; de almacenamiento y de recepción en la sala de cisternas.
- d) Control de la modulación de llama (bajo y alto fuego): Calderas de vapor, y calentadores de agua a petróleo, de ser el caso.
- e) Control de Presión de aire de las compresoras
- f) Limpieza periódica de la columna de nivel de calderas
- g) Limpieza y purgas de fondo de calderas, etc.
- h) Detección y eliminación de fugas de vapor, aire comprimido, agua tratada y combustibles en las instalaciones hospitalarias
- i) Otros que demande la generación, distribución de vapor, agua caliente, agua tratada, aire comprimido, petróleo
- j) Control de parámetros de funcionamiento de los equipos e instalaciones bajo cobertura
- k) Otros que demande la generación y adecuada distribución de gases medicinales

Para la ejecución del servicio de operación, se cumplirán en las frecuencias indicadas, las siguientes actividades:

N° ACT.	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
	CALDERAS DE VAPOR	
1	Registro y Control del agua de alimentación a la caldera. Análisis cuantitativo de la Dureza, expresada en ppm. de Carbonato de Calcio	Diario
2	Registro y Control del agua en el interior de la caldera: Análisis de Dureza y PH	Diario
3	Registro y Control del retorno de condensado: PH	Diario
4	Registro y Control de Sólidos Totales Disueltos	Diario
5	Registro y Control de parámetros de incrustaciones y corrosión. Dosificación de productos químicos para el tratamiento del agua de alimentación. Uso de dispersantes, protectores, neutralizantes, secuestrantes de oxígeno, anti-incrustantes, entre otros químicos.	Diario
6	Balance energético del sistema. Informe	Mensual
7	Análisis de gases de la combustión. Informe	Mensual
8	Análisis químico del agua de los ablandadores y	Mensual

6



	de las calderas de vapor. Informe	
9	Control de dispositivos de alarma, alto y bajo nivel de agua en la caldera: Prueba de funcionamiento	Trimestral
10	Control del amperajes	Trimestral
11	Control de consumo de combustible. Tendencias	Diario/Mensual
12	Operación del Sistema de distribución de la red de vapor y condensado	Diario
13	Limpieza y/o reemplazo de filtros de petróleo y aire comprimido. Prueba Hidrostática.	Según programa
14	Limpieza de equipos y ambientes	Diario/Semanal
	CALENTADOR DE AGUA	
15	Control del agua de alimentación al calentador. análisis cuantitativo de la Dureza, expresada en ppm. de Carbonato de Calcio	Diario
16	Control de Sólidos Totales Disueltos	Diario
17	Control de dispositivos de suministro de agua y vapor en el calentador: Prueba de funcionamiento	Mensual
18	Control de Amperajes de electrobomba	Trimestral
19	Operación del sistema de distribución de la red de agua caliente	Diario
20	Prueba Hidrostática	Según Programa
	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA	
21	Operación de Cisternas y tanques de almacenamiento de agua, tanques hidroneumáticos, operación y limpieza de filtros, regeneración de resina de ablandadores de agua (dureza menor a 5 ppm y PH entre 7.00 a 7.50), operación y limpieza de tanques de salmuera; Revisión y operación de electrobombas.	Diario
22	Control de niveles de agua dura y agua blanda	Diario
23	Operación de electrobombas de agua dura. Agua blanda, LCI, y Achique del sistema de distribución de las redes de agua blanda y agua	Diario



	fria (dura).	
24	Control del sistema de suministro de agua de la empresa pública, municipal o regional de agua potable, y del abastecimiento por cisternas en coordinación con la EPS de agua potable.	Diario
25	Operación y control del sistema de cloración del agua	Diario
26	Limpieza de Ambientes, Cisternas y tanques de almacenamiento de agua Dura, Agua Blanda y LCI	Semanal, Mensual ó necesario x contaminación
PLANTA DE TRATAMIENTO DE EFLUENTES		
27	Control de niveles de efluentes, Revisión y Operación de electrobombas	Diario
28	Operación y control del sistema de cloración y dosificación de productos químicos entre LMP	Diario
29	Análisis químico del agua de efluentes. Informe	Mensual
30	Limpieza general de la planta de tratamiento de efluentes, con trabajos controlados.	Programado
BANCOS DE OXIGENO Y REDES DE DISTRIBUCION Y PUNTOS DE CONSUMO		
31	Coordinación permanente con los Operadores de las plantas de producción de Oxígeno Medicinal, para abastecimiento permanente en red y balones de oxígeno que garantice el suministro al Hospital III-Iquitos. Según Formatos establecidos.	Diario/Mensual
32	Control y recepción de balones de oxígeno medicinal suministrado por los proveedores.	Diario
33	Control y operación de los bancos de oxígeno (manifolds en Emergencia, Pediatría, Hospitalización medicina), revisión de flujómetros y corrección de fugas.	Diario
34	Distribución de balones de oxígeno en los servicios requeridos, trasegado de balones de transporte, etc.	Diario
35	Registro y control del consumo diario y mensual de oxígeno medicinal en balones. Informe.	Diario/Mensual



	SUB ESTACION ELECTRICA, TABLEROS ELECTRICOS Y GRUPO ELECTROGENO	
36	Revisión y control del funcionamiento de transformadores y accesorios electromecánicos. Limpieza de la caseta y evacuación de filtraciones de agua.	Diario
37	Revisión y control del funcionamiento del Tablero de distribución general y llaves termomagnéticas. Incluye sub tableros.	Diario
38	Limpieza, ajustes externos de transformadores, accesorios electromecánicos y tableros eléctricos.	Trimestral
39	Inspección visual de equipos del sistema de media tensión, punto de entrega de energía, recloser, tablero, transformix, cut outs, medidor eléctricos, pozos a tierra.	Trimestral
40	Revisión, limpieza del grupo electrógeno y caseta	Diario
41	Operación del grupo electrógeno y pruebas de funcionamiento.	Semana/cortes de energía Eléctrica

El contratista en coordinación y con la aprobación de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial establecerá los **Formatos de Control de Parámetros** de los equipos e instalaciones bajo su cobertura y presentará en el Informe Mensual de Actividades.

El contratista, en el Informe Mensual, presentará las recomendaciones relativas a las mejoras de funcionamiento, control, seguridad, ahorro energético o reposición de equipos.



5.3.7 DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION. El contratista, de conformidad con las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento aprobadas por el Jefe la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial, en la fecha prevista:

- Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad de operación programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- Ejecutará la operación utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia de la operación ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de operación dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
- Aceptada la actividad de operación, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra



empleada, los recursos materiales utilizados o aplicados, y las horas-hombre utilizadas.

5.3.8 El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de operación en la fecha prevista:

- a) Reprogramará la operación
- b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese atribuible a su representada.

5.3.9 En la fecha de conclusión de la actividad de operación ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al supervisor o Jefe de la unidad de Ingeniería, para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

ACTIVIDADES DE APOYO: Uso del Cuaderno de Control Diario

5.3.10 Para los casos en que el contratista ejecute actividades de apoyo y operación de equipos e instalaciones, estas actividades serán registradas en las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento, y en el Cuaderno de Control Diario, el mismo que deberá contener los siguientes campos:

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

Para la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo que requieran el cambio de repuestos, suministrados ya sea mediante el uso de caja chica de EsSalud, se deberá generar y ejecutar la OTM con las firmas respectivas.



5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.4.1 Los perfiles básicos y la cantidad mínima de Recursos Humanos para el servicio de Operación de Equipos Electromecánicos del Hospital III-Iquitos de Essalud RALO, periodo 12 meses, se indican en el ANEXO 3.



El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento
- ✓ Puntualidad y responsabilidad
- ✓ Honradez, Respeto, cortesía y buenas costumbres
- ✓ Utilizar el uniforme y fotocheck, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

El contratista proporcionará durante su contrato de tercerización, y de su propio peculio, los juegos de uniformes de trabajo completos, y el fotocheck a su personal destacado en los centros asistenciales de la Red Asistencial, sin



embargo, durante la vigencia del contrato Essalud podrá observar que los uniformes del personal destacado se mantengan en forma decorosa:

El Supervisor o Jefe de la Unidad de Ingeniería de la Red Asistencial mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución, así como incurra en reincidencia de inasistencias injustificadas.

El Supervisor o Jefe de la Unidad de Ingeniería de la Red Asistencial, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

El cambio del personal indicado en los numerales anteriores, se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas.

El contratista para realizar el cambio de un personal deberá coordinar previamente con el supervisor o Jefe de la unidad de Ingeniería de la Red Asistencial, sustentando debidamente el motivo del cambio.

Al inicio de las actividades del servicio (en un plazo máximo de 07 días calendario), el contratista deberá realizar la capacitación en BIOSEGURIDAD y Seguridad y Salud en el Trabajo a su personal, bajo la supervisión del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial.

El contratista está obligado a realizar como mínimo 02 veces al año capacitación y actualización técnica a su personal destacado, bajo la supervisión del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial.

Los recursos humanos requeridos por la Red Asistencial, deberán cubrir jornadas laborales con turnos de operación todos los días incluidos domingos y feriados que cubran las 24 horas de cada día, durante el plazo establecido del contrato.

El personal técnico atenderá las situaciones imprevistas que se presenten en el Hospital III-Iquitos de Essalud relacionados al equipamiento o instalaciones electromecánicas, sin limitaciones de horario, para lo cual indicarán teléfonos celulares para la comunicación del requerimiento, debiéndose dar respuesta inmediata.



- 5.4.2 Con cinco (05) días de anticipación de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el Curriculum Vitae documentado del personal propuesto en su Oferta Técnica, a efectos de que la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios pueda verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial, o quien haga sus veces, para fiscalización posterior por parte de la Sub Gerencia de Mantenimiento del Nivel Central o del Órgano de Control Institucional.
- 5.4.3 La experiencia en la especialidad se contabilizará a partir de la obtención del título, o capacitación, según se indique en el perfil básico mínimo.
- 5.4.4 Durante la ejecución contractual, el contratista, a solicitud de la supervisión deberá presentar el Curriculum Vitae documentado del personal propuesto en su Oferta Técnica (solo para fines de verificación posterior); en caso de reemplazo de algún



personal destacado por renuncia o enfermedad, el personal que deberá cubrirlo tendrá la misma especialidad y el mismo número de años de experiencia o superior a lo ofertado, el cual deberá ser comunicado a la Unidad de Ingeniería con la debida anticipación.

- 5.4.5 El personal requerido también deberá atender las situaciones imprevistas de cualquier índole que presenten los equipos estipulados en la cobertura, según ANEXO 1

Entre otras actividades establecidas en los presentes Términos de Referencia, estará, de mantener actualizada la información del Software de Mantenimiento de ESSALUD- SISMAL en los procedimientos de operación y Actividades relacionadas, para ello el contratista proveerá los equipos informáticos e insumos necesarios para la elaboración de informes y gestión administrativa que se requiera.

- 5.4.6 El personal del Contratista destacado al hospital III-Iquitos de Essalud RALO será responsable de la ejecución operativa y administrativa del servicio contratado, quién se hará cargo de coordinar la elaboración y cumplimiento del Programa de Operación y Actividades relacionadas, así como de la elaboración de los Informes Mensuales, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial Loreto. La responsabilidad civil y/o penal lo asume la empresa contratada.

- 5.4.7 Los medios físicos mínimos e insumos de tratamiento y dosificación para agua de ablandador, calderos, agua potable y agua de efluentes, están indicados en el ANEXO 4, además el contratista deberá asegurarse que estos equipos e instrumentos destacados o trasladados a la Red Asistencial son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Operación y Actividades relacionadas, y por ende del servicio contratado, en las condiciones pactadas.



- 5.4.8 Los medios físicos para la ejecución del servicio serán ingresados a EsSalud en el día de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado y dado por conforme mediante "Acta de Verificación" por el Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Loreto, de acuerdo a lo indicado en el ANEXO 4. De existir observaciones se otorgará un plazo de subsanación de 5 días, de no subsanar se procederá con penalizar de acuerdo al Formato 5.



Durante el período de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición indicados en el ANEXO 4, deberán contar con su certificado de calibración vigente.

- 5.4.9 Si algún medio físico queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características. EsSalud podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un serio peligro para la buena ejecución de la operación de equipos y actividades relacionadas.

- 5.4.10 EsSalud designará los ambientes donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el proveedor, los cuales serán utilizados por el mismo como centro de trabajo y exclusivamente para prestar el servicio.

RECURSOS ECONÓMICOS

- 5.4.11 Los insumos básicos para operación, y actividades relacionadas necesarios, como son: limpieza, lubricación, engrase, productos químicos para dosificación y

- #### 5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

5.6 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

5.7 NORMAS TECNICAS

5.8 IMPACTO AMBIENTAL

5.9 SEGUROS

5.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

5.11 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No Aplica.

5.12 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

REQUISITOS DEL PROVEDOR

- Persona Natural o Jurídica
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de servicios.
- RUC con actividad vinculado al objeto de la contratación, en estado activo y habido.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.

- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Experiencia en Servicios de tercerización de Mantenimiento de Equipamiento Electromecánico y/o Actividades afines. El postor debe acreditar como mínimo un monto facturado y/o acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos mil, con 00/100 soles), por la contratación de servicios similares y/o afines al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante OCHO (08) AÑOS anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponda.
- En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 100,000.00 (Cien Mil y 00/100 Soles)**, por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se acredita mediante, Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

REQUISITOS DEL PERSONAL

Cumplir, Los perfiles básicos y la cantidad mínima de Recursos Humanos para el servicio de operación de equipos electromecánicos del Hospital III-Iquitos RALO, se indican en el **ANEXO 3**. Se acredita con copia de Curriculum Vitae documentado.

El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.



A. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL

04 Personal Técnicos.

TEC. ELECTRICISTA y/o ELECTROTECNIA, TEC. MECANICO, TEC. MECANICO ELECTRICISTA, TEC. ELECTROMECHANICO, TEC. MEC. DE MANTTO.

Acreditación:

Titulado de Instituto Superior Tecnológico, SENATI o equivalente, estudio mínimo 3 años de formación)



El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso que el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:

04 Personal Técnicos.

Requisitos: Mantenimiento y/o Reparación de Equipos Electromecánicos, duración 60 horas mínimo, requerido.

Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, con antigüedad menor a Cinco (05) años a la fecha de presentación de la presente convocatoria, emitidos por Centros de Capacitación Acreditados, Universidades, Institutos superiores u otras entidades reconocidas por el ministerio de Educación con Resolución Directoral o equivalente.

C. EXPERIENCIA DEL PERSONAL:

04 Personal Técnicos.

Requisitos: Contar con dos (02) años de experiencia mínima en servicios de operación y/o mantenimiento y/o reparación de Equipos Electromecánicos y afines.

Acreditación: La experiencia del personal técnico se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden de compra y su respectiva depósito de pago o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal técnico propuesto que indica el documento (PDT, abonos de depósito de pago, otros documentos).

La Experiencia del personal técnico propuesto será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.



5.13 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El Servicio se realizará en el Hospital III- Iquitos de Essalud, ubicado en la Av. La Marina Km. 2.5 del Distrito de Punchana de la Ciudad de Iquitos, del Departamento de Loreto.

El plazo de ejecución del servicio será por 12 meses.

5.14 RESULTADOS ESPERADOS

Garantizar la correcta operación de los Equipos Electromecánicos del Hospital III- Iquitos de Essalud, contribuyendo a la continuidad de los servicios asistenciales.

5.15 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

5.15.5 El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

5.16 ADELANTOS

No Aplica.

5.17 SUBCONTRATACION

No Aplica.

5.18 CONFIDENCIALIDAD

Aplica bajo estricta norma de confidencialidad

5.19 PROPIEDAD INTELECTUAL

Aplica Bajo Normas de propiedad intelectual Institucional

5.20 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

El Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios a través del encargado de Equipos Electromecánicos y Servicios Generales de la Red Asistencial Loreto, controlará el proceso de ejecución de la actividad respectiva, verificando adicionalmente:

- La fecha de inicio y de culminación de las actividades que realizara el personal del Manejo y operación de equipos electromecánicos.
- El perfil del personal ejecutor para el manejo del Incinerador ANEXO 3.
- La información registrada según ANEXOS y otros.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.



El Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios a través del encargado de Equipos Electromecánicos y Servicios Generales de la Red Asistencial Loreto, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane las actividades, si observa que:



- La mano de obra y los medios físicos (EPP) para la ejecución del manejo y operación de Equipos electromecánicos no se ajustan a las condiciones contratadas.
- La información descrita en los formatos no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

El personal que designe el contratista deberá cumplir con el horario en acuerdo con el Jefe de Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, para cubrir las 24 horas diarias durante el plazo del servicio contratado.

El contratista deberá tener un inventario actualizado de todos los equipos bajo su cobertura en el software de Mantenimiento de EsSalud y en una Base alternativa (p.e. MS EXCEL), la misma que deberá incluir los equipos nuevos o en garantía.

Dicha información deberá siempre ser coordinada con el Supervisor de equipos electromecánicos de la Red Asistencial, y deberá siempre contar con backup de seguridad. En caso, de extravío de la misma, el contratista se hará responsable de dicha información.

5.21 FORMA DE PAGO

PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

5.21.1 El contratista, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, presentará al Jefe de Unidad de Ingeniería de la Red Asistencial, el Informe Mensual de Actividades, conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Compra
- b) Factura Correspondiente al servicio ejecutado
- c) Las *Órdenes de Trabajo de Mantenimiento de la operación* de equipos ejecutadas. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- d) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos (la que será realizada al inicio de cada mes)
- e) Reporte de Operatividad, Disponibilidad y funcionalidad del equipamiento (Según Software SISMAC)
- f) Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según Software SISMAC, informando sobre los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación, y lo actuado para recuperar su estado óptimo de funcionamiento.
- g) Registro de Asistencia del personal destacado debidamente visado por el responsable del proveedor contratado.
- h) *Lista de actividades reprogramadas* con el visto bueno del Supervisor o Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- i) Base de Datos actualizada, en medio digital.
- j) Guía de ingreso de insumos mensuales a cada Centro Asistencial debidamente visado por el Ingeniero Residente correspondiente
- k) Reporte del cumplimiento del Programa de Operación, con los formatos establecidos.
- l) Cualquier otra documentación afín al servicio que sea solicitada por el Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o de Mantenimiento o supervisor de la Red Asistencial.

Al finalizar la prestación del servicio, el contratista reiterará la formulación de recomendaciones a la Entidad, que no hayan sido atendidas.

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio digital, y es facultad del responsable de mantenimiento de la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes.

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





5.22 FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica.

5.23 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El Área Usuaria, Área de Mantenimiento y la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RALO serán responsables de la conformidad y/o aceptación del servicio contratado según los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia.

5.24 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 184-2008-EF.

La Entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

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

N°	Acto Sujeto a Penalidad	Porcentaje de UIT
1	No entregar la Programación mensual de operación de equipos, previo al mes que corresponda, a la División de Ingeniería Hospitalaria en el plazo establecido, para su aprobación.	3%
2	Por la inasistencia del personal del servicio de mantenimiento, se aplicará el porcentaje de penalidad por cada Trabajador ausente y por cada día que persista tal situación. También se considera inasistencia del personal del servicio de mantenimiento, si el Técnico o Profesional responsable del servicio no está acreditado.	3%
3	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	3%
4	Reemplazar al personal sin la debida comunicación y autorización del supervisor o Jefe de la Unidad de Ingeniería de la Red Asistencial Loreto	3%
5	Retraso injustificado en la ejecución del Programa de Operación de los Equipos y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa. El retraso se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.	2%

18

6	Dilación en la entrega y uso de uniformes y fotocheck a todo el personal del servicio, será contabilizado por cada día de incumplimiento.	2%
7	La falta de uno o más implementos del uniforme del Personal, la falta de uno o más implementos de protección del Personal y la no utilización por parte del personal del contratista de mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc., la penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	2%
8	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	2%
9	Inadecuado funcionamiento de los equipos o inoperatividad de los mismos, por causas atribuibles al contratista. Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.	3%
10	Por los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera ESSALUD por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, sin perjuicio del deber de reparar o reemplazar a satisfacción de ESSALUD los daños causados.	3%
11	Proporcionar reportes falsos e inexactos a la Unidad de Mantenimiento del Hospital o División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.	2%



De la incurrancia en los actos sujetos a penalidad señalados en el cuadro, se levantará un acta por el Ingeniero de Mantenimiento o quien haga sus veces y el representante de la empresa en el Centro Asistencial, la cual será remitida a la División de Adquisiciones de la Red Asistencial para la aplicación de la penalidad en el Formato N° 5

Las penalidades serán aplicadas en el monto mensual facturado por el Centro Asistencial en que se incurrido en dicha falta por la empresa, individualmente una de otra y serán aplicadas de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{PENALIDAD} = \text{MM} \times \text{P\%} \times \text{DI}$$

MM: MONTO MENSUAL FACTURADO DEL CENTRO ASISTENCIAL

P%: PORCENTAJE ASIGNADO

DI: CANTIDAD DE DIAS O DE INCUMPLIMIENTOS

5.25 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Establecido en el Artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.

5.26 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Aplica de acuerdo a Normas y Directivas Institucionales de Essalud

5.27 NORMATIVA ESPECIFICA

Directiva de Gerencia General N° 24-GCPI-ESSALUD-2019 "Norma de Gestión del Mantenimiento Hospitalario en EsSalud"

Decreto Supremo N°006-2008-TR, Reglamento de la Ley de Tercerización N° 29245 y del Decreto Legislativo N° 1083, que regulan la tercerización laboral en el Perú

6.0 REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD DEL POSTOR

A.1 CAPACIDAD LEGAL. Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

A.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

- Experiencia en Servicios de tercerización de Mantenimiento de Equipos y/o Equipamiento Electromecánico y/o Actividades afines. El postor debe acreditar como mínimo un monto facturado y/o acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos mil, con 00/100 soles), por la contratación de servicios similares y/o afines al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante OCHO (08) AÑOS anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponda.
- En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 100,000.00 (Cien Mil y 00/100 Soles)**, por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



Se acredita mediante, Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL



REQUISITOS DEL PERSONAL

Cumplir, Los perfiles básicos y la cantidad mínima de Recursos Humanos para el servicio de operación de equipos electromecánicos del Hospital III-Iquitos RALO, se indican en el **ANEXO 3**. Se acredita con copia de Curriculum Vitae documentado.

El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL

04 Personal Técnicos.

TEC. ELECTRICISTA y/o ELECTROTECNIA, TEC. MECANICO, TEC. MECANICO ELECTRICISTA, TEC. ELECTROMECHANICO, TEC. MEC. DE MANTTO.

Acreditación:



Titulado de Instituto Superior Tecnológico, SENATI o equivalente, estudio mínimo 3 años de formación)

El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso que el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.2 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:

04 Personal Técnicos.

Requisitos: Mantenimiento y/o Reparación de Equipos Electromecánicos, duración 60 horas mínimo, requerido.

Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, con antigüedad menor a Cinco (05) años a la fecha de presentación de la presente convocatoria, emitidos por Centros de Capacitación Acreditados, Universidades, Institutos superiores u otras entidades reconocidas por el ministerio de Educación con Resolución Directoral o equivalente.

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL:

04 Personal Técnicos.

Requisitos: Contar con dos (02) años de experiencia mínima en servicios de operación y/o mantenimiento y/o reparación de Equipos Electromecánicos y afines.

Acreditación: La experiencia del personal técnico se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden de compra y su respectiva deposito de pago o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal técnico propuesto que indica el documento (PDT, abonos de deposito de pago, otros documentos).

La Experiencia del personal técnico propuesto será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.





ANEXO 01
INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

ORIGEN: RED ASISTENCIAL LORETO
DESCONCENTRADO: TODOS
SERVICIO ASISTENCIAL: TODOS
COBERTURA: TALLER ELECTROMECÁNICO

UNIDAD PRESTADORA: TODOS
TIPO DE EQUIPAMIENTO: ELECTROMECHANICO
AL: 01.04.2022

N°	DATOS DEL TIPO DE EQUIPAMIENTO: MONITOREO / ELECTROMECHANICO / INSTALACIÓN ELECTROMECÁNICA	SERVICIO ASISTENCIAL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	MARCA	MODELO	COO. PATRINAL	CRÍTIC.	AÑO(S)	ESTADO OPERATIVO	FECHA DE BAJA	COMENTARIO	TIPO DE EQUIP.
1	INSTALOS	CACIOTOS / CACIOTAS	ABLANDADOR DE AGUA	HITZA	2P-7	0007150	6	7.67	0.00		TALLER ELECTROMECÁNICO	0
2	INSTALOS	CACIOTOS / CACIOTAS	ABLANDADOR DE AGUA DE 12 GPM			0007150	6	08.09	0.00		TALLER ELECTROMECÁNICO	0
3	INSTALOS	CACIOTOS / CACIOTAS	ABLANDADOR DE AGUA DE 15 GPM			0007150	6	08.09	0.00		TALLER ELECTROMECÁNICO	0
4	INSTALOS	EL. DISTRIBUCIÓN Y CABLEADO INTERIORES	BOMBAS DE VACIO CLINICO 7.5HP	POWERS INC	VPS-770A	0000000	6	08.09	0.00		TALLER ELECTROMECÁNICO	0
5	INSTALOS	5. DISTRIBUCIÓN	BOMBAS DE VACIO CLINICO DE 10 HP / MARCA SOMARA / MODELO COP-1000W	SOM	5/10	0000000	6	08.09	0.00		TALLER ELECTROMECÁNICO	0
6	INSTALOS	CACIOTOS / CACIOTAS	CALDERA DE VAPOR HORIZONTAL A VOTRUELO 0-1.00 200 HP	HITZA	FT113001 MO 01	0000000	6	08.09	0.00		TALLER ELECTROMECÁNICO	0
7	INSTALOS	CACIOTOS / CACIOTAS	CALDERA DE VAPOR HORIZONTAL A VOTRUELO 0-1.00 300 HP	HITZA	0000000	0000000	6	08.09	0.00		TALLER ELECTROMECÁNICO	0
8	INSTALOS	CACIOTOS / CACIOTAS	CALDERA DE VAPOR HORIZONTAL A VOTRUELO 0-1.00 400 HP	HITZA	0000000	0000000	6	08.09	0.00		TALLER ELECTROMECÁNICO	0





N°	IGUENTES	ANEXOS MANUALES DE INSTRUCCIONES	CALENDARIZACIÓN DE ACTIVA		00177462	M	0.0	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
10	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	CAMARA PROYECTORIAL CAMPO	FORMA	00027959	M	3.13	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
11	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	CAMARA PROYECTORIAL DE PROYECTOR	FORMA	00027959	M	3.13	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
12	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	CAMARA PROYECTORIAL VIDEOMAN	FORMA	00027959	M	3.13	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
13	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
14	IGUENTES	CONTROLES DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
15	IGUENTES	CONTROLES DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
16	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
17	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
18	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
19	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
20	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
21	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
22	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
23	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
24	IGUENTES	MANTENCIÓN CENTRAL MANTENCIÓN INTERNA	COMPRESOR DE AIRE DE 3 HP PARA MOTORES	FORMA	00027959	M	27.87	0.0	TALLER ELECTROMECÁNICOS	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E



[illegible]

+2



43	QUINTOS	IDENTIFICACIÓN - PROMESA	ALB. DE COPIADO + LUMINARIOS	5/16	5/16	3.45	0.5	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	5
43	QUINTOS	BOMBAS GRUAS/GRUAS QUINTOS	GRUPO ELÉCTRICO HERRICHO 150 KVA (7.5Kv. 480 VCA)	5/16	5/16	79.37	0.5	TALLER HERRICHO/AMARCO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	6
44	QUINTOS	CARTAS GENERALES QUINTOS	SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA 250 KVA (7.5Kv. 120 VCA)	5/16-20/24	5/16	42.29	0.5	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	7
45	QUINTOS	BOMBAS MANUALES QUINTOS	SECCIONADOR ELÉCTRICO 150 KVA TENSION (Aguascalientes)	5/16	5/16	14	0.5	TALLER HERRICHO/AMARCO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	8
46	QUINTOS	CARTAS GENERALES QUINTOS	TABLERO ELÉCTRICO GENERAL DE DISTRIBUCIÓN (Aguascalientes)	5/16	5/16	14	0.5	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	9
47	QUINTOS	S. HERRICHO	TRANSFORMADOR DE POTENCIA 15 KVA / MODELO 1871- 25-120/120	5/16-20/24	5/16	2.38	0.5	TALLER HERRICHO/AMARCO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	10
48	QUINTOS	DIAGN. ALIQUOT - SALA DE IDENTIFICACIÓN	TRANSFORMADOR DE POTENCIA 25 KVA / MODELO 1871- 25-120/120	5/16-20/24	5/16	2.38	0.5	TALLER HERRICHO/AMARCO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	11
49	QUINTOS	DIAGN. ALIQUOT - SALA DE IDENTIFICACIÓN	TRANSFORMADOR DE POTENCIA 250 KVA / MODELO A751-15-480/120	5/16	5/16	2.48	0.5	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	12
50	QUINTOS	DIAGN. ALIQUOT - SALA DE IDENTIFICACIÓN	TRANSFORMADOR DE POTENCIA 250 KVA/30 / MODELO A751T-25-360/120	5/16	5/16	2.48	0.5	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	13
51	QUINTOS	BOMBAS MANUALES QUINTOS	TANQUE HIDROELECTRICO DE AGUA DE BOMBA	5/16	5/16	47	0.5	TALLER HERRICHO/AMARCO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	14
52	QUINTOS	BOMBAS GRUAS/GRUAS QUINTOS	TANQUE HIDROELECTRICO DE AGUA DE BOMBA	5/16	5/16	47	0.5	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	15
53	QUINTOS	BOMBAS GENERALES QUINTOS	TANQUE HIDROELECTRICO DE AGUA BLANCA	5/16	5/16	47	0.5	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	16
54	QUINTOS	S. HERRICHO	UPS 150VA / MODELO 050555 K 12018	5/16-20/24	5/16	2.38	0.5	TALLER HERRICHO/AMARCO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	17

25



46	QUINTOS	PAÑOS, AJUSTES - SALA DE OBSERVACIÓN	UPA JARDIN 24.600 / MATERIAL COMERCIAL 20000	VARIOS	23000000000000000000	M	2.48	O.S.	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
46	QUINTOS	PAÑOS, AJUSTES - SALA DE OBSERVACIÓN	UPA POTENCIA 75 KW 18 KW	VARIOS	100000000000000000000	M	2.48	O.S.	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
47	QUINTOS	PAÑOS, AJUSTES - SALA DE OBSERVACIÓN	UPA POTENCIA 20 KVA 100W	VARIOS	210000000000000000000	M	2.48	O.S.	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
48	QUINTOS	PAÑOS, AJUSTES - SALA DE OBSERVACIÓN	BOTELLAS DE OXIGENO DE 10 LITROS (200 UNIDAD)	VARIOS	VARIOS	M	2	O.S.	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
49	QUINTOS	PAÑOS, AJUSTES - SALA DE OBSERVACIÓN	ILUMINACIÓN FLEXIBLE 400W 30 LITROS	VARIOS	VARIOS	M	22	O.S.	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
50	QUINTOS	PAÑOS, AJUSTES - SALA DE OBSERVACIÓN	ILUMINACIÓN INTERIOR 400W 30 LITROS	VARIOS	VARIOS	M	35	O.S.	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E
51	QUINTOS	PAÑOS, AJUSTES - SALA DE OBSERVACIÓN	ILUMINACIÓN INTERIOR 400W 30 LITROS	VARIOS	VARIOS	M	35	O.S.	TALLER ELECTROMECÁNICO	SEGURO SOCIAL DE SALUD	E

- O.B. - Operative Bureau
- O.B. - Operative Regular
- O.M.B. - Operative Male para Regular
- O.M.B. - Operative Male para Diálogo
- I.P.B. - Inoperante para Diálogo
- I.P.B. - Inoperante para Regular

Dr. Adams
Dr. Williams
Dr. Foster

47: 23a Trenbolone
 48: Trenbolone
 49: Trenbolone
 50: Trenbolone
 51: Trenbolone
 52: Trenbolone
 53: Trenbolone
 54: Trenbolone
 55: Trenbolone
 56: Trenbolone
 57: Trenbolone
 58: Trenbolone
 59: Trenbolone
 60: Trenbolone
 61: Trenbolone
 62: Trenbolone
 63: Trenbolone
 64: Trenbolone
 65: Trenbolone
 66: Trenbolone
 67: Trenbolone
 68: Trenbolone
 69: Trenbolone
 70: Trenbolone
 71: Trenbolone
 72: Trenbolone
 73: Trenbolone
 74: Trenbolone
 75: Trenbolone
 76: Trenbolone
 77: Trenbolone
 78: Trenbolone
 79: Trenbolone
 80: Trenbolone
 81: Trenbolone
 82: Trenbolone
 83: Trenbolone
 84: Trenbolone
 85: Trenbolone
 86: Trenbolone
 87: Trenbolone
 88: Trenbolone
 89: Trenbolone
 90: Trenbolone
 91: Trenbolone
 92: Trenbolone
 93: Trenbolone
 94: Trenbolone
 95: Trenbolone
 96: Trenbolone
 97: Trenbolone
 98: Trenbolone
 99: Trenbolone
 100: Trenbolone



Intervall der Eigenwerte

Continued

Tipo de Equipamento



ANEXO 3

RECURSOS HUMANOS

PERFIL BASICO DE LOS RECURSOS HUMANOS

Los perfiles básicos y la cantidad estimada de Recursos Humanos para la Tercerización de Servicios de Operación de Equipos Electromecánicos para cubrir turnos del Hospital III-Iquitos de Essalud-Red Asistencial Loreto- Periodo 12 meses, es:

CANT/ RECURSOS HUMANOS	PROFESION	GRADO ACADEMICO MINIMO	EXPERIENCIA
04 TECNICO ELECTROMECHANICO	TEC. ELECTRICISTA y/o ELECTROTECNIA, TEC. MECANICO, TEC. MECANICO ELECTRICISTA, TEC. ELECTROMECHANICO, TEC. MEC. DE MANTTO.	TECNICO (Titulado de Instituto Superior Tecnológico, SENATI o equivalente, estudio mínimo 3 años de formación)	24 MESES EN OPERACIÓN y/o MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS O AFINES.



ANEXO 4

MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA OPERACIÓN DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS (EPPs, HERRAMIENTAS, EQUIPOS E INSUMOS)

N°	Nombre o denominación	Características Básicas	Cant.	Periodo 12 meses
	1.- UNIFORMES Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL-EPPS			
	Uniforme completo.	Pantalón Jean azul, Polo Manga larga Algodón, Zapatos tipo botín dielectrico	Necesario	Anual
	Casco de seguridad.	Homologado NPT o similar	Necesario	
	Careta de esmerilar	Transparente	Necesario	Anual
	Respirador dos vías 3-M		Necesario	Anual
	2.- EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE TALLER			
	Aceitera	De 225ml	1	Anual
	Botiquín	con medicamentos senciales	1	Anual
	Llave boca 1 1/8 ó 29 mm	para cambiar reguladores en balon O2	3	Anual
	Combas de metal	De 6 y 10 libras	1	Anual
	Escalera tijera de 2.5m	Madera dura	1	Anual
	Engrasador manual tipo palanca	Con grasa para maquinaria	1	Anual
	Fascimetro	Indicador con leds	1	Anual
	Juego de alicates p/electricidad	Universal, corte, punta	1	Anual
	Juego de alicates /mecanica	Universal y presión	1	Anual
	Juego de destornilladores p/electricidad	Plano y estrela	1	Anual
	Juego de brochas	De 1", 2", 3" y 4" nylon	2	Anual
	Juego de escobillas de fierro	de 6 hileras	6	Anual
	Juego de llaves francesas	X 2 piezas 8, 12 Pulg.	1	Anual
	Juego de llaves Allen milimétricas	X 12 piezas hasta 12mm	1	Anual
	Amoladora electrico manual	Con disco de 4 1/2 Pulg.	1	Anual
	Juego de llaves allen pulgadas	X 11 piezas de 1/16" a 3/8"	1	Anual
	Juego de llaves inglesas (stilson)	X 2 piezas 18, 22")	1	Anual
	Juego de llaves mixtas milimétricas y pulgadas	Boca-corona de acero forjado y cromado por 10 piezas de 3/8" a 1 1/2".	1	Anual
	Juego de martillos con mango metálico	X 2 piezas (uña y bola)	1	Anual



Juego de sacabocado	Para fabricar empaques de 1/4" hasta 1"	1	Anual
Juego de espátulas	de 2, 3, 4 Pulg.	1	Anual
Extensión eléctrica 15mts.	Con cable vulcanizado 2x12AWG, tomacorriente y enchufe leviton	1	Anual
Linterna recargable	Estándar	1	Anual
Trasegador para oxígeno	trasegador para oxígeno conexión CGA 540, y salida 870	1	Anual
Pinza amperimétrica	Hasta 600v	1	Anual
Taladro eléctrico	Portátil, hasta broca de 1/2"	1	Anual
Termómetro de superficie	De 0 a 200°C	1	Anual
Tijera de corte de hojalata	De 12"	1	Anual
Vernier digital o mecánico	De 0 a 6" (0 a 152mm) incremento 0.001" (0.025mm)	1	Anual
Watímetro digital	1 Mw Calibrado	1	Anual
Wincha	Hasta 5m (centímetro y pulgadas)	1	Anual
Analizador de gases de combustión para calderos		1	Anual
Equipos Informáticos	CPU, Monitor, Teclado, Mouse, Impresora Multifunción.	1	Anual
3.- Insumos y equipos para trat. De agua para Consumo Humano			
Hipoclorito de calcio al 70%	Cloro en polvo x 45 Kg.	Necesario	Anual
Medidor de cloro libre y total.		Necesario	Anual
Medidor de turbidez		1	Anual
Medidor de conductividad		1	Anual
4.- Insumos y equipos para trat. De aguas Residuales			
Hipoclorito de Calcio al 70 % (Cloro en polvo) . Presentación en Balde x 45 Kg.		Necesario	Anual
Cal Hidratada al 68 % : Presentación en sacos x 30 Kg.		Necesario	Anual
Sulfato de Aluminio Tipo A. Presentación en Sacos x 25 Kg.		Necesario	Anual
Soda Caústica. Presentación Bolsa x 1 Kg.		Necesario	Anual
Detergente Industrial. Presentación Bolsa x 15 Kg		Necesario	Anual





FORMATO 1

**RELACIÓN DE REPUESTOS, MATERIALES Y SERVICIOS DE MANUFACTURA
SUMINISTRADOS A ESSALUD**

*Tercerización, Servicios de Mantenimiento y Operación de Equipos Electromecánicos del Hospital III-Iquitos de Essalud-

CENTRO ASISTENCIAL	
PERIODO DE RENDICION:	

Red Asistencial Loreto- Periodo 12 meses.

Boleta o Factura		Item (Repuesto/Material/ Insumo)					OTM		
Nº	Fecha	Descripción	U.M.	Cantidad	Precio Unitario (S/.)	Costo del Item (S/.)	Nº	Fecha Término	TIPO (*)
					Gastado (S/.)				

(*) P= Programado I = Imprevisto

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

Lima, de del

.....
Ing. Responsable
de Mantenimiento ESSALUD
del Servicio de Mantenimiento

Vº Bº Jefe



ESSALUD – RED ASISTENCIAL LORETO

FORMATO 2

RELACION DE REPUESTOS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA LA
OPERACIÓN DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS

Tercerización, Servicios de Operación de Equipos Electromecánicos para cubrir
turnos del Hospital III-Iquitos de Essalud-Red Asistencial Loreto- Periodo 12 meses."

RED ASISTENCIAL	
CENTRO ASISTENCIAL	

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	EQUIPO O INSTALACION AL QUE CORRESPONDE EL ITEM				CANT	UNID	SEMANA EN QUE SE REQUIERE
		NOMBRE	MARCA	MODELO	ETIQ. PATRIM.			

..... de del 20...



.....
Ing. Responsable del
Servicio de Mantenimiento

FORMATO 4

ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

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

ITEM	DESCRIPCION COMPLETA DEL REPUESTO	CANTIDAD	UNIDAD



Los repuestos reemplazados serán entregados al "Comité de Eliminación de Repuestos" del centro asistencial.



..... de..... del 20...

Ing. Responsable del
Servicio de Mantenimiento

V° B° Jefe de Mantenimiento de EsSalud

FORMATO 5

INFORME MENSUAL DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

DÍA	MES	AÑO

I. DATOS DEL CONTRATO

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

II. RESULTADOS DE LA EVALUACION



ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES
a) Cumplimiento de las actividades del Programa de operación de equipos electromecánicos				
b) Cumplimiento de subsanación de observaciones de las actividades del Programa de Operación de equipos Electromecánicos.				
c) Cumplimiento del adecuado funcionamiento de los equipos bajo cobertura, verificando que no existen equipos inoperativos o con funcionamiento defectuoso por causas atribuibles al contratista				
d) Cumplimiento de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> Asistencia del personal Uso de uniformes (en buen estado), fotocheck e implementos de seguridad En caso de reemplazo de personal cumplimiento de igual perfil o superior a lo solicitado 				
e) Cumplimiento de la totalidad de los Medios Físicos y que estos se encuentren en buen estado				
f) Cumplimiento de insumos básicos para operación de equipos				



ESSALUD – RED ASISTENCIAL LORETO

g)	Cumplimiento de la devolución de la totalidad de repuestos cambiados. De ser el caso.				
h)	Ingreso de información de OTM's ejecutadas por la empresa residente al software de mantenimiento (SISMAC)				
i)	Registro de Alta de los equipos asistenciales nuevos bajo su cobertura en el software de mantenimiento (SISMAC)				
j)	Registro de OTM's ejecutadas por proveedores de equipos en garantía en el software de mantenimiento (SISMAC)				
k)	Verificación de correcto funcionamiento de equipos en garantía				
l)	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en las Bases del servicio contratado.				
		(1) TOTAL DE DESCUENTO: S/.			

(2) COSTO POR PERIODO: S/.

IMPORTE A PAGAR: (2) – (1) S/.




Firma y Sello
 (e) Area de Mantenimiento

Firma y Sello
 Jefe UIHyS del C.A.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>REQUISITOS DEL PERSONAL</p> <p> Cumplir, Los perfiles básicos y la cantidad mínima de Recursos Humanos para el servicio de operación de equipos electromecánicos del Hospital III-Iquitos RALO, se indican en el ANEXO 3. Se acredita con copia de Curriculum Vitae documentado.</p> <p>El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.</p> <p>B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL</p> <p><u>04 Personal Técnicos.</u> TEC. ELECTRICISTA y/o ELECTROTECNIA, TEC. MECANICO, TEC. MECANICO ELECTRICISTA, TEC. ELECTROMECHANICO, TEC. MEC. DE MANTTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Titulado de Instituto Superior Tecnológico, SENATI o equivalente, estudio mínimo 3 años de formación)</p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el 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> <div data-bbox="331 1720 1406 1944"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div>
A.1.2	CAPACITACION

	<p>B.2 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: 04 Personal Técnicos. <u>Requisitos:</u> Mantenimiento y/o Reparación de Equipos Electromecánicos, duración 60 horas mínimo, requerido. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, con antigüedad menor a Cinco (05) años a la fecha de presentación de la presente convocatoria, emitidos por Centros de Capacitación Acreditados, Universidades, Institutos superiores u otras entidades reconocidas por el ministerio de Educación con Resolución Directoral o equivalente.</p> <div> <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> </div>
A.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL: 04 Personal Técnicos. <u>Requisitos:</u> Contar con dos (02) años de experiencia mínima en servicios de operación y/o mantenimiento y/o reparación de Equipos Electromecánicos y afines. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal técnico se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden de compra y su respectiva deposito de pago o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal técnico propuesto que indica el documento (PDT, abonos de deposito de pago, otros documentos). La Experiencia del personal técnico propuesto será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.</p> <p><u>Requisitos:</u></p>

- Experiencia en Servicios de tercerización de Mantenimiento de Equipos y/o Equipamiento Electromecánico y/o Actividades afines. El postor debe acreditar como mínimo un monto facturado y/o acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos mil, con 00/100 soles), por la contratación de servicios similares y/o afines al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante OCHO (08) AÑOS anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponda.
- En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 100,000.00 (Cien Mil y 00/100 Soles)**, por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



Se acredita mediante, Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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].

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1

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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1

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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

... [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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2042-ESSALUD/RALO-1

Presente. –

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1

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
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].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1

Presente. –

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ 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.

²³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1
Presente. –

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1
Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1
Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1

Presente. –

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-ESSALUD/RALO-1

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.*