



BASES ESTANDAR

ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA
023-2023/ESSALUD-RAMD**

**(CONVOCATORIA: 1) (SERVICIOS)
(2326A0023 1)**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO CON
RESIDENCIA PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
BÁSICO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO
MEDICINAL DEL HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO
PERALTA DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS POR
DOCE MESES”**

PAC N°2872



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA



CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



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

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

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la **RESOLUCIÓN JEFATURAL N°177- OA-DR-RAMD-ESSALUD-2023**; de fecha **28 de Noviembre de 2023**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[12] DOCE MESES**, o hasta agotar el monto contratado en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)**, al contado y en efectivo en:

- Área de Tesorería de la Unidad de Finanzas

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 308080 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018, del Reglamento de la Ley N° 30225
- ✓ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Texto
- ✓ Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud
- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud
- ✓ Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2002-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- ✓ Directiva N° 001-2001/FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- ✓ Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA.
- ✓ Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – Essalud.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2011-SA
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de contrataciones del Estado.
- ✓ Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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



- e) **Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD**, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°758-GG-ESSALUD-2022.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) 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)**
- h) 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.

2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

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

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.

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

N° de Cuenta : 191-0208161-0-36
Banco : BANCO DE CREDITO
N° CCI⁷ : 00219100020816103658

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos del precio ofertado⁸ (de ser el caso).
- Curriculum Vitae del personal destacado que iniciara el servicio (Técnico Responsable), copia de los documentos que respalde el perfil, **(Numeral 5.9.3 - Anexo C de los TDR)**.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

Importante

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable encargado del Área de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Red Asistencial Madre de Dios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de la Orden de servicio
- Factura por el monto mensual contratado.
- Informe detallado de actividades realizadas en el periodo de trabajo.
- Orden de Trabajo de trabajo complementaria (OTC) de las actividades realizadas en el periodo de trabajo (formato I).
- Lista de chequeo para el mantenimiento primario de la planta generadora de oxígeno de uso medicinal (formato II) diario por turno realizado
- Formato de control de operación de planta generadora de oxígeno (formato III) diario por turno realizado
- Registro de la solicitud de mantenimiento en el software SICMAC (anomalías o desperfectos).
- Copia de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), de la empresa contratista, si corresponde el mantenimiento preventivo en el periodo de trabajo y reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo del contratista, indicar si el proveedor del equipo cumplió a cabalidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo contratado con la adquisición del equipo

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

- Inventario actualizado de los balones de oxígeno de uso medicinal de la Red Asistencial Madre de Dios y su ubicación actual.
- Informe de atención de los pacientes de PADOMI.
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y el Art.9 de la LEY N° 29245, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos:
 - Copia de las boletas de pago del mes, de todos los trabajadores destacados a la Entidad y copia del PDT Planilla Electrónica.
 - Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Acta de Verificación de cumplimiento de los Medios Físicos.
- Otros documentos que considere el jefe del área de mantenimiento.
- La Conformidad del Servicio no invalida que ESSALUD, efectúe reclamos posteriores por inadecuación a los Términos de Referencia u otra situación anómala verificable.

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



**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

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

NOTA N° 252-Mtto-UAHYS-OA-RAMD-ESSALUD-2023
Puerto Maldonado, 17 de octubre de 2023.

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



Presente.-

ASUNTO: SOLICITO CONTRATACIÓN DE SERVICIO TERCERIZADO CON RESIDENCIA PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO BASICO DE LA PLANTA GENERADORA DE OXIGENO MEDICINAL DEL HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, POR UN PERIODO DE 12 MESES

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

De mi mayor consideración,

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente e informarle que el Servicio Tercerizado Con Residencia Para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre De Dios, por un Periodo de 12 Meses, está próximo a culminar en fecha 15 de noviembre del 2023.

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

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

Como, se advierte la culminación del servicio de mantenimiento del equipamiento electromecánico, Al respecto, solicito dar inicio a las acciones administrativas para la Contratación de Servicio Tercerizado Con Residencia Para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre De Dios, por un Periodo de 12 Meses.

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

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

Atentamente


Armando Herrera Gonzales
UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA
HOSPITALARIA Y SERVICIOS
(ÁREA DE MANTENIMIENTO)
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS
EsSalud

UNIDAD DE ADQUISICIONES
INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
EsSalud Red Asistencial Madre de Dios
Proveído N° 2409, UAHS-OA-RAMD
Pasa al: Programación (S)
Realizar EFOR e
informar
Pto. Mald. 17/10/2023

NIT 7652 2023 140

www.essalud.gob.pe

Av. Andrés Avelino Cáceres
N°560
Puerto Maldonado
Madre de Dios
Telf. (082) 573529 / 571194



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicio Tercerizado Con Residencia Para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre De Dios, por un Periodo de 12 Meses

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de una empresa Tercerizado de Servicios para la operación y mantenimiento primario, básico de la planta generadora de oxígeno del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de Red Asistencial Madre de Dios. Esta forma de servicio consiste en que el Contratista ejecuta labores de operación y mantenimiento básico que involucran la planta de oxígeno, con residencia y visitas itinerantes a los Centros Asistenciales de ESSALUD de la Red Asistencial Madre de Dios. El contratista destaca a su personal y traslada sus medios físicos a las instalaciones de ESSALUD con su peculio, para atender la demanda de la operación y mantenimiento básico del servicio contratado

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

3. ANTECEDENTES

EsSalud es una institución de Seguridad Social de Salud que persigue el bienestar de los asegurados y su acceso oportuno a las prestaciones de salud, económicas y sociales, integrales y de calidad, mediante una gestión transparente y eficiente.

En agosto del año 2020, la Secretaria General del Ministerio de Salud publicó el documento: LINEAMIENTOS PARA INVERSIONES DE PLANTAS GENERADORAS DE OXIGENO MEDICINAL Y ACTIVOS COMPLEMENTARIOS A CARGO DE GOBIERNOS LOCALES. En dicho documento se establece lo siguiente:

- *Teniendo presente que la planta de generación de oxígeno funcionara durante las 24 horas, se debe contar con personal capacitado.*
- *Personal para la operación (aun cuando la planta sea automática) se recomienda verificar los parámetros de operación y el estado de operación de las maquinas. De manera que se cubran los turnos de trabajo.*

Mediante Decreto Supremo N° 010-2021-SA, de fecha 27 de febrero de 2021 se aprueba el reglamento de la Ley N° 31113, Ley que regula, autoriza, asegura y garantiza el uso de oxígeno medicinal en los establecimientos de salud públicos y privados a nivel nacional en el artículo 5 de dicho documento, se establece que:

- *Artículo 5.- Programa de mantenimiento y calibración de la planta generadora de oxígeno medicinal de tecnología PSA u otras tecnologías, concentradores de oxígeno medicinal y tanques criogénicos o isotanques, líneas de distribución y almacenamiento del oxígeno medicinal, control de calidad y cambio de los consumibles*
 - *5.1 las UGIPRESS e IPRESS públicas, privadas y mixtas elaboran e implementan un programa de mantenimiento y calibración de la planta generadora de oxígeno medicinal y tanques criogénico e isotanques, líneas de distribución y almacenamiento de oxígeno medicinal, control de calidad y cambio de los consumibles. En el caso de las UGIPRESS e IPRESS públicas es aprobado por su*



titular conforme los lineamientos elaborados por el Ministerio de Salud y en los UGIPRESS e IPRESS públicas privadas y mixtas por su máxima autoridad.

- 5.2 en el caso de las IPRESS públicas, las UGIPRESS, ARS y ASLM deben promover y supervisar el cumplimiento del programa de mantenimiento y calibración de la planta generadora de oxígeno medicinal de tecnología PSA u otras tecnologías, concentradores de oxígeno medicinal y tanques criogénico e isotanques, líneas de distribución y almacenamiento de oxígeno medicinal, control de calidad y cambio de los consumibles

Que mediante, MEMORANDO CIRCULAR N° 022-GCPI-ESSALUD—2021, donde establece la implementación de las recomendaciones en referencia a la operatividad de las plantas generadoras de oxígeno para uso medicinal de propiedad de Essalud.

La Red Asistencial Madre de Dios, no cuenta con recurso humano para la operación y mantenimiento primario, básico de la planta generadora de oxígeno donde realicen actividades de verificación los parámetros de operación y el estado de operación de las máquinas. De manera que se cubran los turnos de trabajo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

- Contratar a una empresa que brinde el servicio de la Operación y Mantenimiento Básico la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal.

4.2 Objetivos Específicos

- Garantizar la operatividad y disponibilidad de la planta generadora de oxígeno de uso medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de Red Asistencial Madre de Dios
- Contar con la disponibilidad de la planta generadora de oxígeno de uso medicinal y sus componentes para asegurar la continuidad de las actividades asistenciales de todos los servicios de la Red Asistencial Madre de Dios.
- Evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran
- Mantener un alto índice de operatividad de la planta generadora de oxígeno de uso medicinal.
- Disminuir costos, aumentar eficiencia y eficacia en el soporte tecnológico de la planta generadora de oxígeno de uso medicinal.
- Realizar y mantener el inventario actualizado de las incidencias del equipo, información que contribuirá en la toma de decisiones
- Mantener actualizada las fichas técnicas y registros históricos donde se registraran información relevante del estado situacional, ubicación, número de intervenciones, tiempo de antigüedad, marca, modelo, serie, código patrimonial de la equipo y componentes

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende la Operación y Mantenimiento Básico la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre De Dios, por un Periodo de 12 Meses

Esta forma de servicio consiste en que la empresa contratista durante el periodo contratado, moviliza en forma temporal su recurso humano, medios físicos y recursos financieros al establecimiento de salud, brindando el servicio según condiciones establecidas en los términos de referencia del servicio contratado y acorde a un programa



previamente establecido, conforme al artículo 1° de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización.

5.1. Actividades

- Verificación horómetros e intervalos de mantenimientos.
- Verificación de la operatividad de los manómetros.
- Verificación de la operatividad de las purgas
- Verificación de la saturación de los filtros.
- Inspección visual para prevenir fugas de aire y oxígeno.
- Inspección visual para prevenir fugas de aceite.
- Verificación de la operatividad de los paneles de control.
- Verificación de que no existan sonidos anómalos.
- Limpieza externos de los componentes de la planta.
- Verificar la operatividad de los ventiladores de enfriamiento.
- Verificación de alertas o advertencias en display.
- Llenar el formato de control de operación de la planta (ANEXO 1)
- En caso de encontrar anomalías o desperfectos comunicar a la jefatura de mantenimiento.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del personal de EsSalud, así como no incurrir en prohibiciones contenidas en él.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Evaluación de los sistemas funcionales y específicos de los equipos y sus instalaciones.
- Limpieza y desinfección de los equipos de acuerdo a procedimientos y estándares establecidos en el manual de servicio.
- Verificación y control de los valores de los parámetros normales de funcionamiento y de los mecanismos de seguridad y alarmas de los equipos.
- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en su totalidad. El funcionamiento de los componentes.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.
- Pruebas y evaluación del funcionamiento del equipo, con los equipos y/o instrumentos de diagnóstico, testeo (los mismos que serán proporcionados por el contratista).
- Reporte detallado de las actividades realizadas y de los cambios de partes, piezas y/o accesorios, según los formatos y documentos establecidos por la Entidad
- Establecer un registro manual o digital de todas las necesidades de materiales, repuestos o insumos que surjan de las actividades de mantenimiento básico, mismas que deberán ser registradas con un número secuencial anotando la fecha de solicitud, datos del equipo, Especificaciones Técnicas (EETT) del repuesto y la oportunidad en la que se solicitó y se atendió dicho requerimiento.
- Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos del equipo en el software de mantenimiento de la Entidad del equipo de la planta generadora de oxígeno medicinal
- Mantener actualizado el inventario del equipo en el software de mantenimiento de la Entidad (estado de los equipos, mantenimientos ejecutados, repuestos cambiados y mano de obra ejecutada).



- Mantener actualizado el registro de intervenciones (Mantenimientos Preventivos y Correctivos) en el **KARDEX**, visible en el equipo tanto para los equipos en cobertura y según formato propuesto por la Entidad (dicho gasto será asumido por el contratista en cuanto al material de impresión no afecto al capital de trabajo).
- Verificación y mantenimiento del funcionamiento de las redes de oxígeno de la Red Asistencial Madre de Dios,.
- Verificación y mantenimiento funcionamiento de las tomas murales de oxígeno y Flujometro de la Red Asistencial Madre de Dios,
- Verificación y mantenimiento de las manifold de oxígeno de la Red Asistencial Madre de Dios,
- Llevar inventario y control de los balones de oxígenos de la Red Asistencial Madre de Dios.
- Llenado y distribución de los balones de oxígenos en los diferentes ambientes de los establecimiento de Salud de la Red Asistencial Madre de dios.
- Distribución de balones a los pacientes del servicio de PADOMI.
- Mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de gases medicinales e instalaciones que implica su uso.
- Otras labores de gestión y apoyo afines al servicio y que sean aprobadas por la Entidad.

5.2. Procedimiento

5.2.1. Organización de actividades

- El contratista deberá cumplir con lo solicitado en el numeral 5.1 Actividades, para la operación y el mantenimiento básico de la planta de oxígeno, deberá asegurar el correcto funcionamiento del mismos; y para ello programará y ejecutará actividades aprobada por la Entidad cuando sea necesario, tales como:
 - Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
 - Ajustes eléctricos y mecánicos.
 - Limpieza, lubricación, engrase y pintado
 - Pruebas de funcionamiento
 - Verificación de parámetros de funcionamiento
- Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del periodo respectivo.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con el jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El contratista utilizará los formatos: “Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM” de ser necesario y “Orden de Trabajo Complementario – OTC”.
- El contratista deberá considerar el estado de operatividad del equipo bajo los siguientes criterios (referencia: RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°1563-GG-ESSALUD-2019):
 - **OPERATIVO** : Son equipos que se encuentran funcionando y presentan una de las siguientes condiciones:
 - Bueno.- Equipo que rinde conforme lo establece su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica y se encuentra dentro de su tiempo de vida útil.

Adjudicación Simplificada N°023-2023-ESSALUD/RAMD-1

"Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses"

- Regular.- Equipo que rinde alrededor de 50% de su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica o ha superado su tiempo de vida útil.
- Malo.- Equipo que presenta las siguientes condiciones:
 - Malo para Reparar.- Equipo que rinde alrededor del 25% de su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica por causas de defectos técnicos y/o físicos severos.
 - Malo para Baja.- Equipo que rinde alrededor del 25% de su estándar de funcionamiento, ha superado su tiempo de vida útil, sus repuestos están discontinuados y su mantenimiento correctivo supera el 40% del costo de un equipo nuevo de similares características.
- INOPERATIVO: son aquellos equipos que, estando inoperativos, presenta las siguientes condiciones:
 - Inoperativo por Reparar: Si el bien se encuentra pendiente de reparación para el restablecimiento de su operatividad.
 - Inoperativo para Baja: Equipo que ha superado su tiempo de vida útil, sus repuestos están discontinuados y su mantenimiento correctivo supera el 40% del costo de un equipo nuevo de similares características.

**5.2.2. Prestación del servicio**

El contratista en la fecha prevista deberá:

- Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad de operación y mantenimiento básico programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la Entidad.
- Concluido el trabajo demostrara al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio usuario firme la Orden de Trabajo complementaria. Así mismo, deberá registrar el trabajo realizado en la bitácora de incidencias del equipo.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad.
- Las actividades de rutina, supervisión y operación serán registradas en una Orden de Trabajo Complementario (OTC) e ingresadas al software de mantenimiento de la Entidad.
- Aceptada la actividad, se registrará en la Orden de Trabajo Complementario las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo.
- El Coordinador en la fecha de conclusión de la actividad o un día después como plazo máximo, entregará la Orden de Trabajo Complementario al jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios, el mismo que revisará,



Adjudicación Simplificada N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses”

firmará y/u observará en un plazo de dos (02) días hábiles y devolverá la OTM u OTC.

- Mantenimiento de la red de oxígeno de hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta.
- Mantenimiento del Manifold de la Red asistencial Madre de Dios.

5.2.3. Verificación específica del mantenimiento

La evaluación de la Entidad respecto al servicio será:

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

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

Acciones de la Supervisión de la Entidad:

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



- Otras observaciones que el jefe del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios verifique.

5.2.4. Verificación inicial de equipo bajo cobertura

El contratista tendrá un plazo de 05 días calendarios para realizar la verificación de la planta generadora de oxígeno de uso medicinal y sus componentes, inventario de balones de oxígeno medicinal bajo cobertura.

Información solicitada:

- Descripción del equipo, etiqueta patrimonial, marca, modelo, serie, ubicación, servicio y estado de operatividad.

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

5.3. Planificación de actividades de mantenimiento

5.3.1. Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)

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

5.3.2. Orden de Trabajo Complementario (OTC)

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

5.3.3. Mantenimiento preventivo

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

5.3.4. Mantenimiento correctivo

- El mantenimiento correctivo se realiza para restaurar la integridad, la seguridad o el funcionamiento de un equipo y/o dispositivo después de una falla o avería. El mantenimiento correctivo y el mantenimiento imprevisto



se consideran sinónimos de reparación, estos términos se usan indistintamente.

5.4. Programa de actividades de mantenimiento básico

5.4.1. La Entidad formulará las Actividades de Mantenimiento Primario que deberá ser presentado al contratista el primer día calendario de iniciado el servicio, el mismo que podrá ser modificado, previa revisión y aprobación por parte del Área de Mantenimiento de la RA Madre de Dios,.

Procedimiento:

- El Coordinador de forma semanal deberá evaluar las actividades de operación y de mantenimiento básico.
- De forma diaria el contratista presentará el INFORME DIARIO DE ACTIVIDADES adjuntando las OTM o OTC cerradas en la jornada a la supervisión
- El contratista deberá distribuir las órdenes de servicio (OTM Y OTC) al técnico asignado.
- El mantenimiento se realizará conforme al procedimiento establecido. Los procedimientos se llevarán a cabo según las recomendaciones del fabricante, las recomendaciones de la industria y la experiencia acumulada en el establecimiento.
- Los técnicos encargados del trabajo registrarán en la OTM las tareas de inspección y mantenimiento realizadas y cualquier observación importante.
- Una vez completado satisfactoriamente el procedimiento de mantenimiento, se actualizará la OTM en los registros en el software de mantenimiento de la Entidad.
- El contratista como resultado de los procesos de monitorización del equipamiento podrá actualizar el estado en el inventario del software de mantenimiento de la Entidad para tal fin se considerará la normatividad vigente de la Entidad

5.5. Plan de trabajo

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

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

5.6. Recursos a ser provistos por el proveedor

5.6.1. Equipamiento

- **Medios Físicos**

Adjudicación Simplificada N°023-2023-ESSALUD/RAMD-1

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses”

- Los medios físicos y/o herramientas mínimas que el contratista debe ofertar están indicados en el **ANEXO C**, además el contratista deberá asegurar que estos equipos e instrumentos destacados, son los adecuados y suficientes para la ejecución del objeto del servicio contratado.
- El contratista dotará con su propio peculio a su personal técnico destacado, que permita la ejecución oportuna del servicio y sin causar daños parciales o totales a los equipos.
- Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo en el día por otro de iguales o superiores características.
- La Entidad podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituya un peligro para la ejecución del servicio.
- Los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio deberán ser ingresados a la Entidad el primer día calendario de la prestación del servicio, luego de su verificación se le otorgará cinco (5) días calendarios para que subsane las observaciones realizadas durante la verificación, transcurrido dicho plazo establecido se considerará como incumplimiento de contrato y se aplicará la penalidad correspondiente. Así mismo la Entidad podrá a criterio verificar los medios físicos dentro del periodo del contrato.
- Los equipos e instrumentos de medición deben proporcionar la fiabilidad de las lecturas, la precisión de la calibración y el margen de seguridad para los pacientes y el personal.
- El contratista deberá garantizar la dotación a su personal: orejeras, cascos, protectores de ojos, mascarillas, guantes, gorras, caretas y batas cuando manipulen equipo y componentes de la planta de oxígeno.
- El contratista deberá dotar de casilleros a su personal.

**5.6.2. Insumos básicos para mantenimiento**

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

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

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

5.6.3. Capital de trabajo

El contratista, durante la vigencia del contrato, mantendrá un “**CAPITAL DE TRABAJO MENSUAL**” igual a **SEISCIENTOS SOLES (S/600.00)** el mismo



Adjudicación Simplificada N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses”

que está incluido en el valor estimado de este servicio a contratar. El capital de trabajo será empleado por el contratista para el suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento demanden, debiendo tener disposición de éste (renovación) el primer día calendario de cada mes, durante el periodo de la prestación del servicio contratado, debiendo su uso ser autorizado por la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Madre de Dios o a quienes éste designe, de acuerdo a lo siguiente:

- El contratista estará obligado de manera mensual a suministrar repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía hasta por el monto total del capital de trabajo mensual (S/. 600.00) con la finalidad de satisfacer las situaciones de urgencia, no previsibles.
- El costo de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura que el contratista suministre a la Entidad con uso de su capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación correspondiente a las actividades de mantenimiento mensual.
- Para fines de pago de estos repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, el contratista deberá adjuntar al expediente de pago los precios de los mismos, garantizando deban estar de acuerdo a lo ofertado en el mercado.
- El Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado evaluará las facturas o boletas de adquisición de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, dando su conformidad mediante el sellado de dichos documentos. El modelo de sello a utilizar será el mostrado adjunto:

RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

VALIDO PARA USO COMO

“CAPITAL DE TRABAJO”

Mes de Pago:.....

VºBº Manto EsSalud:

- Solo se reconocerá al contratista el monto invertido e indicado en los documentos de compra correspondiente a los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía suministrados, es decir no se aceptará el recargo del IGV a dicho monto invertido.
- Luego de procesado el expediente de pago El Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado, devolverá al contratista los originales de las facturas que sustentan el uso del capital de trabajo mensual”, solo se aceptara facturas o boletas con fecha de emisión en el periodo de evaluación.
- El contratista, concluido las actividades de operación y mantenimiento básico mensual, deberá entregar a la Unidad de Mantenimiento o a quien éste designe, los repuestos reemplazados, con un formato los mismos que deberán contar con las firmas del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.
- Los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso, con garantía y de las características que exijan el equipo



Adjudicación Simplificada N°023-2023-ESSALUD/RAMD-1

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses”

indicado en el **ANEXO A** de acuerdo al formato de requerimiento de Repuestos, Materiales e Insumos. Estas especificaciones técnicas deberán detallar las características, la cantidad y la calidad, las cuales deben cumplir con las normas técnicas sin alterar la estructura y diseño del equipo y actividades de mantenimiento contratadas.

- Solo se aceptará la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes, cuando este se haya utilizado por completo (S/. 600.00) en el mismo periodo por la necesidad de urgencia del servicio.
- Si el contratista, a pesar de no haberse cubierto el monto máximo mensual del capital de trabajo, incurre en incumplimiento en el mes, la Entidad procederá a contabilizar los días para la aplicación de las penalidades correspondiente.
- El Coordinador asignado por el contratista se hará cargo de la administración del capital de trabajo mensual.
- Para fines de pago el contratista deberá adjuntar al expediente de conformidad fotocopia fedetadas de las facturas y boletas correspondientes. Estos documentos deberán contar con el visto bueno del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado, aquellas que no lo tengan no serán consideradas válidas para el pago.
- El gasto que se requiera hacer utilizando el capital de trabajo, deberá contar con la autorización previa del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.



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

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



- El contratista declara cumplir con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades componentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal la salud del personal a cargo dela ejecución del servicio.

5.8. Seguros

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

5.9. Requerimientos del proveedor y de su personal

5.9.1. Personal destacado para el servicio

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

5.9.2. Recursos humanos

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que la Entidad requiere para el servicio de mantenimiento está indicado en el Cuadro de Requerimiento de Recursos Humanos ANEXO C Los mismos que se consideran imprescindibles para la prestación del servicio, debiendo acreditar en forma documentada la formación, capacitación y experiencia, presentando constancias y certificados. El currículum vitae del recurso humano deberá acompañar copia de los siguientes documentos:

Título y/o diploma que lo certifiquen como tal, registrado ante la Entidad educativa y/o Ministerio de Educación, fecha a partir de la cual se convalidará la experiencia laboral.

Certificados o Constancias de Trabajo, deberán indicar claramente: Nombres y apellidos fecha de inicio, fecha de término, así como Centro de Trabajo.

La acreditación del tiempo de experiencia debe ser considerado en función al tiempo efectivo de realización de labores remuneradas, no se reconocerán el periodo formativo de prácticas pre-profesionales.

La empresa contratista designará al profesional responsable del servicio en las instalaciones del Centro Asistencial de la Red, quién se hará cargo de coordinar las actividades de planificación y programación, así como la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento, y la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura.

El Técnico Administrativo dentro de sus actividades será la de mantener actualizada la información del software de mantenimiento de la Entidad, y a la



Adjudicación Simplificada N°023-2023-ESSALUD/RAMD-1

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses”

vez generar todos los reportes de mantenimiento, siendo responsabilidad del mismo la veracidad, calidad y cantidad.

La Entidad mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio del personal, cuando no cumpla las normas de higiene establecidas, las normas disciplinarias de la entidad, negligencia, incapacidad y falta de responsabilidad en el cumplimiento de sus actividades, el cambio del personal se deberá realizar en el plazo de veinte y cuatro (24) horas, el personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser resignado a otro establecimiento de EsSalud, en caso de acontecer lo suscitado el CONTRATISTA deberá proceder con sustituir por personal que cumpla el mismo perfil detallado en el ANEXO C, dentro de las 24 horas el mismo que deberá contar con la aprobación del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado o a quien éste designe, para que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo no se vea perjudicado por falta de personal suficientemente calificado y se ponga en riesgo la prestación del servicio de mantenimiento requerido.

Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo el contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las requeridas para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad (OPINION 252-2017/DTN).

El personal especializado: Ingeniero(s) y los técnicos especialistas en equipamiento biomédicos deben tener conocimientos de equipos Biomédicos de Alto Riesgo (Tecnología compleja). Destinados a proteger o mantener la vida del paciente o para un uso de importancia sustancial en la prevención del deterioro de la salud del paciente.

La cobertura del servicio incluye visitas a los centros médicos periféricos según la programación y la solicitud para el mantenimiento correctivo.

El total de la remuneración, estará referido al pago en planilla y debe figurar en los contratos del personal.

El contratista deberá cumplir con las remuneraciones y gratificaciones de acuerdo a ley.

El contratista programara, por cada día feriado, a los técnicos necesarios con la finalidad de cubrir los turnos establecidos o para realizar trabajos especiales, jornadas que deberán remunerarse de acuerdo a Ley.

El cumplimiento del pago oportuno de las remuneraciones y depósitos de CTS, AFP y GRATIFICACIONES, otorgará la seguridad y tranquilidad necesarias para que los trabajadores del Contratista cumplan a cabalidad sus actividades, marco adecuado que será supervisado permanentemente por la Entidad.

La demora o retención del pago de las remuneraciones y/o beneficios sociales del personal destacado por parte del contratista, es considerado como un incumplimiento del contrato.

El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato y en forma mensual que su personal cuenta con seguro contra accidentes de trabajo y



Adjudicación Simplificada N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses”

enfermedades profesionales. No se permitirá el ingreso a los Centros Asistenciales, al personal del contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho como inasistencia del personal, la misma que será de entera responsabilidad del contratista.

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

Pulcritud y orden personal en todo momento

Puntualidad y responsabilidad

Respeto, cortesía y buenas costumbres

Utilizar el uniforme y foto check en forma decorosa.

5.9.3. Perfil del Personal

Según **ANEXO C**

5.9.3.1. Actividades principales del personal:**Técnico Electromecánico “A” (Coordinador)**

Descripción del puesto de trabajo:

Responsable de la dirección y gestión de las actividades de ejecución y mantenimiento básico.

Detalle de las tareas:

- Verificación horómetros e intervalos de mantenimientos.
- Verificación de la operatividad de los manómetros.
- Verificación de la operatividad de las purgas
- Verificación de la saturación de los filtros.
- Inspección visual para prevenir fugas de aire y oxígeno.
- Inspección visual para prevenir fugas de aceite.
- Verificación de la operatividad de los paneles de control.
- Verificación de que no existan sonidos anómalos.
- Limpieza externos de los componentes de la planta.
- Verificar la operatividad de los ventiladores de enfriamiento.
- Verificación de alertas o advertencias en display.
- Llenar el formato de control de operación de la planta (ANEXO 1)
- En caso de encontrar anomalías o desperfectos comunicar a la jefatura de mantenimiento.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del personal de EsSalud, así como no incurrir en prohibiciones contenidas en él.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Evaluación de los sistemas funcionales y específicos de los equipos y sus instalaciones.
- Limpieza y desinfección de los equipos de acuerdo a procedimientos y estándares establecidos en el manual de servicio.



Adjudicación Simplificada N°023-2023-ESSALUD/RAMD-1

"Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses"

- Verificación y control de los valores de los parámetros normales de funcionamiento y de los mecanismos de seguridad y alarmas de los equipos.
- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en su totalidad. El funcionamiento de los componentes.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.
- Pruebas y evaluación del funcionamiento del equipo, con los equipos y/o instrumentos de diagnóstico, testeo (los mismos que serán proporcionados por el contratista).
- Reporte detallado de las actividades realizadas y de los cambios de partes, piezas y/o accesorios, según los formatos y documentos establecidos por la Entidad
- Establecer un registro manual o digital de todas las necesidades de materiales, repuestos o insumos que surjan de las actividades de mantenimiento básico, mismas que deberán ser registradas con un número secuencial anotando la fecha de solicitud, datos del equipo, Especificaciones Técnicas (EETT) del repuesto y la oportunidad en la que se solicitó y se atendió dicho requerimiento.
- Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos del equipo en el software de mantenimiento de la Entidad.
- Mantener actualizado el inventario del equipo en el software de mantenimiento de la Entidad (estado de los equipos, mantenimientos ejecutados, repuestos cambiados y mano de obra ejecutada).
- Mantener actualizado el registro de intervenciones (Mantenimientos Preventivos y Correctivos) en el **KARDEX**, visible en el equipo tanto para los equipos en cobertura y según formato propuesto por la Entidad (dicho gasto será asumido por el contratista en cuanto al material de impresión no afecto al capital de trabajo).
- Verificación y mantenimiento del funcionamiento de las redes de oxígeno de la Red Asistencial Madre de Dios, En caso de encontrar anomalías o desperfectos comunicar a la jefatura de mantenimiento.
- Verificación y mantenimiento del funcionamiento de las tomas murales de oxígeno y Flujometro de la Red Asistencial Madre de Dios, En caso de encontrar anomalías o desperfectos comunicar a la jefatura de mantenimiento.
- Verificación del funcionamiento de las manifold de oxígeno de la Red Asistencial Madre de Dios, En caso de encontrar anomalías o desperfectos comunicar a la jefatura de mantenimiento.
- Llevar inventario y control de los balones de oxígenos de la Red Asistencial Madre de Dios.
- Llenado y distribución de los balones de oxígenos en los diferentes ambientes de los establecimiento de Salud de la Red Asistencial Madre de dios.
- Distribución de balones a los pacientes del servicio de PADOMI.
- Mantenimiento del equipamiento de gases medicinales
- Otras labores de gestión y apoyo afines al servicio y que sean aprobadas por la Entidad.



5.10. Soporte del servicio

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

El servicio de ejecución y mantenimiento básico se ejecutará dentro del horario de trabajo siguiente:

Los horarios podrán ser establecidos a requerimiento de la RAMD - ESSALUD

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

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

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

5.11. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.11.1. Lugar

Centro Asistencial	Dirección	Ubicación Geográfica	
		Provincia	Distrito
Hospital Base I Víctor Alfredo Lazo Peralta	Av. Andrés Avelino Cáceres N° 560	Tambopata	Tambopata
Posta Medica iberia	Avenida Mocopata s/n barrio empleados número s/n	Tahuamanu	Iberia
Posta Medica Mazuko	Av. Inambari con Ramón Castilla	Tambopata	Inambari
Local anexo Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta	Jr. Cajamarca N° 341	Tambopata	Tambopata

5.11.2. Plazo

Todo el personal del contratista, tendrá disponibilidad para desempeñar el servicio (programado e imprevistos) de lunes a Domingo incluido feriados los 365 días del periodo contractual; acogiéndose preferentemente al horario laboral de la Entidad de lunes a sábado de 7:00 a 15:00 horas (Debiendo prever

las leyes laborales vigentes y precisando que el trato será igual para todo el personal).

5.12. Resultados esperados

- Operatividad óptima del equipamiento bajo cobertura.
- Disponibilidad del equipamiento bajo cobertura.
- Información actualizada del Inventario del equipamiento.
- Calidad en la información registrada en el software de mantenimiento de la Entidad.

5.13. Sistema de Contratación

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

5.14. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**➤ Otras obligaciones**

El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera la Entidad por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de la Entidad los daños causados. Si en el término de siete (07) calendarios, no realiza la recepción o reemplazo, la Entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.

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

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

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

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

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

- El contratista deberá disponer que todo el personal encargado de ejecutar el servicio utilice los EEPP correspondientes (equipos de protección).



Adjudicación Simplificada N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1

"Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses"

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

5.15. Confidencialidad

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

5.16. Propiedad intelectual

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

5.17. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

Así mismo las áreas para cumplir con dicha supervisión son:

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

5.18. Conformidad de la prestación**5.18.1. Informe mensual de actividades**

El contratista, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al término de cada periodo de prestación del servicio, presentará a la Jefatura de



Adjudicación Simplificada N°023-2023-ESSALUD/RAMD-1

"Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses"

Mantenimiento de la Red Asistencial EsSalud – Madre de Dios, el informe técnico de conformidad de servicio conteniendo lo siguiente:

Por la prestación del Servicio de Mantenimiento:

- Copia de la Orden de servicio
- Factura por el monto mensual contratado.
- Informe detallado de actividades realizadas en el periodo de trabajo.
- Copia de la Orden de Trabajo de trabajo complementaria (OTC) de las actividades realizadas durante la operación de la PGOM, (formato I).
Lista de chequeo para el mantenimiento primario de la planta generadora de oxígeno de uso medicinal (formato II) diario por turno realizado
Formato de control de operación de planta generadora de oxígeno (formato III) diario por turno realizado.
- Copia de la Orden del Trabajo de Mantenimiento del equipamiento de gases medicinales establecido en el anexo A, de acuerdo a la programación establecida por la entidad.
- Copia de la Orden de Trabajo de trabajo complementaria (OTC) de las actividades realizadas en la operación, almacenamiento, distribución, control, reportes operación y mantenimiento de instalaciones, equipos y componentes de la red de oxígeno medicinal
- Registro de la solicitud de mantenimiento en el software SICMAC (anomalías o desperfectos).
- Copia de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), de la empresa contratista, si corresponde el mantenimiento preventivo en el periodo de trabajo y reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo del contratista, indicar si el proveedor del equipo cumplió a cabalidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo contratado con la adquisición del equipo
- Inventario actualizado de los balones de oxígeno de uso medicinal de la Red Asistencial Madre de Dios y su ubicación actual.
- Informe de atención de los pacientes de PADOMI.
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y el Art.9 de la LEY N° 29245, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos:
 - . Copia de las boletas de pago del mes, de todos los trabajadores destacados a la Entidad y copia del PDT Planilla Electrónica.
 - Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Acta de Verificación de cumplimiento de los Medios Físicos.
- Acta de verificación de insumos y/o su correspondiente guía de remisión del ingreso de los insumos a la entidad si fuera el caso.
- Otros documentos que considere el jefe del área de mantenimiento

Por el Reintegro del Capital de Trabajo

- Copia de la Orden de Servicio
- Repuestos y materiales adquiridos.
- Consolidado de bienes utilizados para la atención de operación y mantenimiento básico.



Adjudicación Simplificada N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1

“Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses”

- Relación y entrega de Repuestos remplazados del mes correspondiente.
- Copia fedateada de factura por el suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía.
- Rendición de Gastos por suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, con visto bueno del Área de Mantenimiento. (formato 2)

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

5.18.2. Conformidad de la Entidad

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

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

5.18.3. Software de mantenimiento de la Entidad

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

5.19. Forma de pago

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

5.20. Otras penalidades aplicables

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	La inasistencia injustificada y tardanzas del personal del servicio de mantenimiento	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por trabajador ausente y día laborable, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, solicitará al contratista inopinadamente la distribución de su personal en el día y las actividades de mantenimiento que se vienen realizando. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable. Las tardanzas igualmente serán consideradas como faltas cuando estas excedan en 30 minutos en el día o 30 minutos en el acumulado del mes. Esta tiene carácter acumulativo en el periodo aplicándose el criterio de descuento por inasistencia. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable.
3	No reemplazar al personal con otro de igual perfil o superior al requerido en el ANEXO C	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo.	El contratista de requerir el cambio de personal presentará el curriculum del personal de reemplazo el mismo que será evaluado por La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, de constatar el incumplimiento del perfil del ANEXO C, se penalizará por los días que el contratista demore en el reemplazo de un personal que cumpla el perfil.
5	Falta de disponibilidad del capital de trabajo, según fecha establecida en los TDR, a pesar de que este no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, inopinadamente realizará la verificación de capital de trabajo al residente de mantenimiento destacado por el contratista, en el caso que el contratista no cuenta con capital de trabajo posterior a los plazos establecidos se aplicará la penalidad correspondiente.
6	No devolución de los repuestos cambiados en los equipos (según Formato)	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y por día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará las OTM's (ordenes de trabajo de mantenimiento) concluidas y verificará según la evaluación del FORMATO (ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS), si el contratista realizó la devolución del repuesto cambiado, en el caso correspondiente que el contratista no haya realizado dicha devolución,



			se aplicará la penalidad.
7	Demora en el Ingreso de los Medios físicos a la Entidad según el plazo establecido.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	El supervisor de mantenimiento designado por la Entidad verificará que los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio sean ingresados a la Entidad el primer día calendario de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado en el “acta de verificación”, de existir demora en el ingreso se levantará un acta de verificación se penalizará por los días de demora.
8	No contar con el total de medios físicos requeridos según el ANEXO B el mismo que será supervisado a criterio de la jefatura de mantenimiento de la Entidad	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada bien y por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará inopinadamente la disponibilidad de los medios físicos del ANEXO B, de no contar con los medios físicos requeridos se aplicará la penalidad.
9	No tener inventario actualizado de balones de oxígeno.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada informe mensual de conformidad	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, durante el periodo de evaluación (mensual), podrá inopinadamente verificar la información del inventario (registro de equipos y estados de operatividad de equipos), de no estar actualizado el inventario o el estado del equipamiento, se aplicará la penalidad.
13	No usar equipos de protección personal (EPP)	3 % UIT VIGENTE Se contabilizará por cada ACTA.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad realizará un acta el cual estará suscrita por el coordinador de Mantenimiento, cuando se evidencie a trabajadores que no usan los equipos de protección personal según la actividad que realizan.
14	No presentar el informe mensual de actividades en el plazo establecido en los términos de referencia.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la fecha de recepción del Informe Mensual de actividades, el mismo que deberá ser presentado en la secretaria de la Unidad de Mantenimiento dentro de los cinco (05) días hábiles. siguientes al término del mes evaluado, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad.
15	No haber realizado el examen de Salud Ocupacional	5% UIT VIGENTE, Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la presentación del resultado del examen de salud ocupacional en los plazos establecidos, de presentar demora se aplicará la penalidad.



16	Tener trabajadores sin Seguro complementario de trabajos de riesgo.	5% UIT VIGENTE, Se contabilizará por cada día y trabajador, será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad de forma inopinada podrá solicitar al contratista la presentación del seguro complementario de trabajos de riesgo, el cual deberá ser vigente y por cada trabajo destacado, de no presentar la documentación solicitada en el plazo de 01 día calendario se aplicara la penalidad.
17	No contar con el total de insumos requeridos según el ANEXO 4 el mismo que será supervisado a criterio de la jefatura de mantenimiento de la Entidad, subsanable	2 % UIT VIGENTE Se contabilizará por insumo y por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará inopinadamente la disponibilidad de los insumos físicos del ANEXO 4, de no contar con los medios físicos requeridos se aplicara la penalidad. , lo cual será verificado en el “acta de verificación”, de existir falta de insumos, se otorgará (01) un día hábil para su suministro, no obstante al tiempo brindado y no se haya subsanado dicha penalidad, se aplicara la penalización correspondiente

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

5.21. Responsabilidad por vicios ocultos

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

5.22. Anticorrupción

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

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

5.23. Anexos

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

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

N°	DATOS DEL TIPO DE EQUIPAMIENTO: BIOMETRICO / ELECTROMECHANICO / INSTALACIÓN ELECTROMECHANICA							
	UNIDAD PRESTADOR A	SERVICIO ASISTENCIAL	DENOMINACION ESPECIFICA	MARCA	MODELO	COD. PATRIM.	ANTIG.	ESTADO OPERATIVO
1	VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA	PLANTA DE OXIGENO	PLANTA GENERADORA DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL CAPACIDAD 50 M3/HORA	PSA	OXIFRES H - 1500	00901317	1.50	O.B

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

Estado Operativo

EQUIPAMIENTO DE GASES MEDICINALES

N°	DATOS DEL TIPO DE EQUIPAMIENTO: BIOMETRICO / ELECTROMECHANICO / INSTALACIÓN ELECTROMECHANICA							
	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	DENOMINACION ESPECIFICA	MARCA	MODELO	COD. PATRIM.	ANTIG.	ESTADO OPERATIVO
01	VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	MANIFOLD DE OXIGENO DE 12 BALONES	S/M	S/MD	00000060	23.42	O.R.
02	VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	MANIFOLD DE OXIGENO DE 12 BALONES	S/M	S/MD	00000061	23.38	O.R.
03	VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA	GASTOS GENERALES VICTOR A. LAZO PERALTA	RED DE OXIGENO Y TERMINALES HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA	S/M	S/MD	00000160	23.42	O.R.

Nota:

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

ANEXO B
MEDIOS FÍSICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Nº	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CAN T
1	ALICATE DE PRESIÓN	DE 10"	1
2	ESCALERA TIJERA	DE ALUMINIO SIETE PASOS	1
3	JUEGO DE DADOS CON RACTCHET Y ENCASTRE	POR 24 PIEZAS CON RACTCHET Y ENCASTRE DE 1/2"	1
4	JUEGO DE ESCOBILLAS DE FIERRO	CON MANGO DE MADERA (CINCO PZAS)	1
5	JUEGO DE LIMAS	X 8 PIEZAS (TRIANGULAR, PLANA, REDONDA, Y MEDIA CAÑA)	1
7	JUEGO LLAVES MIXTAS MILÍMETROS Y PULGADAS	BOCA /CORONA DE ACERO FORJADO Y/O CROMO VANADIO 10 LLAVES COMBINADAS MEDIDAS EN MILÍMETROS DE: 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18 MM. 10 LLAVES COMBINADAS MEDIDAS EN PULGADAS DE: 1/4", 5/16", 3/8", 7/16", 1/2", 9/16", 5/8", 11/16", 3/4", 7/8"	1
8	LLAVES HEXAGONALES	DE 1/16" A 1/2"	1
9	MEDIDOR Y/O ANALIZADOR DE OXIGENO (PUERZA)	RANGO DE 10 A 100%	1
10	MULTIMETRO DIGITAL	VDC, VAC, OHM,	1
11	PINZA AMPERIMETRICA	HASTA 1000 AMP, 600 V, FRECUENCIA, RESISTENCIA, CAPACITANCIA, TEMPERATURA CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
12	SOPLADOR / ASPIRADOR PORTÁTIL	500 WATT MINIMO	1
13	TALADRO PERCUTOR ROTOMARTILLO	POTENCIA 1500 W INCLUYE BROCAS NECESARIAS PARA SU OPERATIVIDAD, SISTEMA DE ENCASTRE SDS PLUS.	1
14	TALADRO PORTATIL	BATERIA DE LITIO DE 18 V A MAS, CARGADOR RAPIDO PARA BATERIA	1
15	TERMOMETRO DIGITAL	PORTATIL	1
16	WINCHA	HASTA 5 M	1
17	CIZALLA	CIZALLA DE 24 PULGADAS	1
18	PISTOLA DE CALOR	PISTOLA DE CALOR POTENCIA 2000 W, DE 3 NIVELES DE TEMPERATURA: (50 ° C, 380 ° C Y 570 ° C, CON DSIPLAY INDICADOR DE LA TEMPERATUA, 220 VAC	1
19	MARTILLO	MARTILLO DE UNA	1
20	DATA LOGGER	TERMOHIDROMETRO CALIBRADO POR EMPRESA AUTORIZADA Y VIGENTE DENTRO DEL CONTRATO: TEMPERATURA: DE LECTURA DE -40 °C A 85 °C, HUMEDAD DE 0 – 99 %, CON SISTEMA DE REPORTE.	3



21	CASILLERO O LOCKER METALICO	LOCKER METÁLICO DE 02 CUERPOS CON 04 CASILLEROS, PUERTAS CON PORTA CANDADO y/o CON CERRADURA Y LLAVE. MEDIDAS: 0.70 X 035 X 1.80 MTS	1
22	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	BOTIQUIN: GUANTES QUIRURGICOS (5 PARES), MASCARILLAS DESCARTABLES, LENTES DE PROTECCION, ESPADRAPO, JABON ABTISEPTICO, AGUA OXIGENADA, ALCOHOL 96 °, ALGODÓN, t. ARNICA. TIJERA DE PUNTA RENDODA, SULFA, CURITAS, GASAS ESTERILES, VENDAS ELASTICAS DE DIFERENTES TAMAÑOS (4 UNIDADES)	1
	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CAN T
23	JUEGO DE ALICATES	POR 03 PIEZAS , PINZA, CORTE Y UNIVERSAL, AISLAMIENTO 750V	1
24	JUEGO DE ALICATES	PICO LORO	1
25	JUEGO DE BROCHAS	DE 1" Y 2" NYLON	1
26	JUEGO DE DESARMADORES	NORMA TECNICA ASTM F1505, VDE 0682/part201, DIN 7437, EN/IEC 60900, O EQUIVALENTE, NORMA ROTULADA EN LOS DESARMADORES. X 4 PLANOS, 2 PHILIPS Y 5 DADOS., DIELECTRICOS 1000 VAC	1
27	JUEGO DE LLAVES ALLEN	X 12 PIEZAS DE 0.07 A 10 MM.	1
28	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 6 PIEZAS 8", 10, 12", 14", 18" y 24"	1
29	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	X6 PIEZAS 10", 12" Y 14", 18, 24, 36	1
30	LINTERNA	ESTÁNDAR	1
31	ESPATULA	ESPATULA DE HOJA FLEXIBLE	1
	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CAN T
32	ZAPATOS X TECNICO (PAR)	NORMA TECNICA: EN 50321-1 O EQUIVALENTE / DIELECTRICOS Y PUNTA DE BAQUELITA, ENTREGA: 01 AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO, 01 JUEGO AL CUARTO MES DEL SERVICIO, 01 JUEGO AL OCTAVO MES.	3
33	CONJUNTO DE 2 PIEZAS X TECNICO CON LOGO DEL CONTRATISTA	COLOR APROPIADO PARA HOSPITAL, ENTREGA: 03 AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO, 03 JUEGO AL CUARTO MES DEL SERVICIO Y UN JUEGO AL OCTAVO MES DEL SERVICIO	9
34	GUANTES MECANICO DE TRABAJO (PAR)	AJUSTABLE, REFORZADO PARA DURAR MÁS, PROTECCIÓN EN LOS NUDILLOS PARA EVITAR LASTIMARSE CUANDO UNO METE LA MANO EN ÁREAS OSCURAS, ABRASION EXTERMA, ENTREGA: 01 AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO Y 01 JUEGO AL CUARTO Y OCTAVO MES DEL SERVICIO	3
35	CASCO DE SEGURIDAD	CÓMODA SUSPENSIÓN AJUSTE FÁCIL , RANURAS PARA UTILIZAR ACCESORIOS (PROTECCIÓN OCULAR, FACIAL Y/O AUDITIVA), CUMPLE LOS REQUISITOS DE: ANSI289.1:2014, TIPO I, CLASE C, G Y E. O EQUIVALENTE. ENTREGA: 01 AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO Y 01 JUEGO AL SEXTO MES DEL SERVICIO	1



36	OREJERAS	ARCO DE ACERO INOXIDABLE CON CONECTOR PARA LA GRAN MAYORÍA DE CASCOS DE SEGURIDAD, LONGITUD AJUSTABLE DE LOS BRAZOS DEL ARCO; Y COPAS PIVOTANTES PARA MAYOR COMPATIBILIDAD, SEGURIDAD Y COMODIDAD, NRR: 27DB. INDICACIÓN DEL MÁXIMO NIVEL DE EXPOSICIÓN DE RUIDO (105DB) EN LAS COPAS. COPAS DE ABS; CUBIERTA DE ALMOHADILLA DE PVC, Y ESPUMA DE POLIURETANO.	1
37	LENTES DE SEGURIDAD	MATERIAL: POLICARBONATO, PATILLA AJUSTABLE: SÍ, RECUBRIMIENTO ANTI-EMPAÑANTE, CONTRA SAPILCADURAS, PROTECCIÓN UV, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ANSI Z87.1 Y CSA Z94.3	1
	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CAN T
38	CPU	COMPUTADORA INTEL CORE I5-6600 CPU @3.3 GHZ, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8.1/ WINDOWS 10 (MÍNIMO), MEMORIA DE 8GB DE RAM, ANTIVIRUS CON LICENCIA. SISTEMA OPERATIVO DE 64 BITS	1
39	IMPRESORA	LÁSER O TINTA SUMINISTRO CONTINUO	1
40	MONITOR	LCD	1
41	MOUSE	COMPATIBLE	1
42	TECLADO	COMPATIBLE	1
43	MODEN	INTERNET 4.5G CON UN NIVEL DE POTENCIA ENTRE -60 dBm y -97 dBm, VELOCIDAD DE DESCARGA (MÍNIMO RECOMENDADO 16 MBPS). SERVIDOR DHCP INCORPORADO, NDS RELAY Y NAT, 4 PUERTOS LAN, 02 ANTENAS EXTERNAS TIPO SMA, SOPORTE MÍNIMO 8 DISPOSITIVOS, TIPO DE SIM: MICRO SIM	1
	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CAN T
44	CELULAR	OPERADOR COBERTURA EN TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA ENTIDAD Y SE ENCUENTRE DISPONIBLE LAS 24 HORAS, EQUIPO SMART DE GAMA MEDIA PARA EL REGISTRO DE IMÁGENES FOTOGRAFICAS.	1

- Todos los medios físicos deberán estar en el taller de mantenimiento, los mismos que podrán ser trasladados para el mantenimiento en los centros asistenciales periféricos.
- En caso de reemplazo de personal, se debe dotar del uniforme completo al nuevo personal, en el plazo máximo de (01)un día hábiles.
- Todos los medios físicos es objeto de verificación tantas veces sea necesario y mínimamente una vez al mes; el incumplimiento de uno solo es objeto de aplicación de penalidad.
- Uniforme por Técnico mínimo:
- El deterioro de estos implementos, implicará su reposición inmediata por parte del Contratista.
- Observaciones:
 - Las herramientas deben estar en buen estado de conservación y reemplazadas oportunamente en caso de deterioro.
 - El juego de uniformes debe estar en buen estado de conservación y reemplazarlo oportunamente en caso de deterioro.
 - El postor deberá considerar cualquier otra herramienta e instrumento necesarios para garantizar la cobertura del servicio, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.



ANEXO C
RECURSOS HUMANOS

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

Perfiles:							
Nº	Personal	Cargo	Grado Académico Mínimo	Cant	Experiencia Mínima	Capacitaciones	Acreditar con
01	Técnico Responsable	Técnico	Técnico Titulado en Mecánica Industrial, Mantenimiento Industrial, bachiller en ingeniería industrial, bachiller en ingeniería mecánica eléctrica, bachiller en ingeniería mecánica o bachiller en mecatrónica.	1	Un (01) año en mantenimiento y operación de plantas generadoras de oxígeno medicinal y plantas industriales a partir de la obtención del Título de profesional técnico o grado académico.	(16) horas mínimo en capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos de uso hospitalario (planta generadora de oxígeno medicinal y/o criogénico, central de vacío clínico, central de aire comprimido medicinal) a partir de la obtención del Título profesional (16) Horas mínimo en capacitación Seguridad y Salud en el Trabajo y”.	<u>Experiencia mínima</u> con Constancias o Certificados de trabajo que acredite el periodo de experiencia solicitado. <u>Capacitación mínima</u> con Constancias o Certificados de capacitación que indiquen las horas de capacitación.

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

PERSONAL RESPONSABLE DEL TALLER	CANT. REQUERIDA	CAS DE COBERTURA		
		Hospital I VALP	PM Iberia	PM Mazuko
Técnico Responsable	01	X	X	X
TOTAL	01			

Además, este personal deberá atender las situaciones imprevistas que se presenten en la atención objeto del contrato.

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

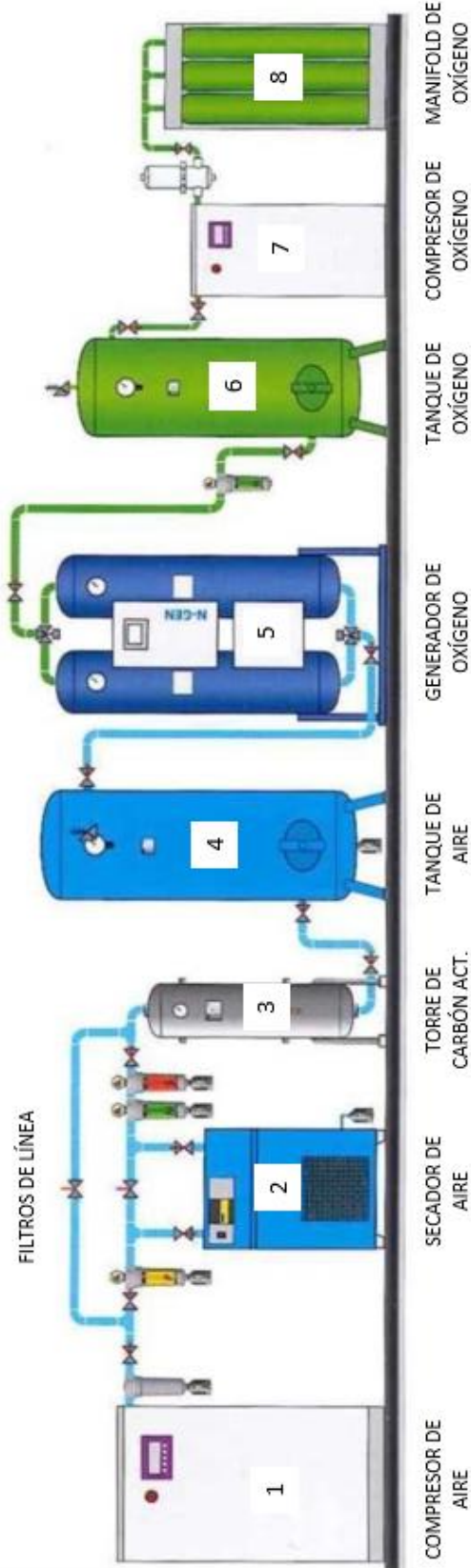
**ANEXO II. LISTA DE CHEQUEO PARA EL MANTENIMIENTO PRIMARIO DE LA PLANTA GENERADORA DE USO MEDICINAL**

ACTIVIDADES A REALIZAR DIARIAMENTE POR CADA TURNO:

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1 | VERIFICAR HORÓMETROS E INTERVALOS DE MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> |
| 2 | VERIFICACIÓN DE LA OPERATIVIDAD DE LOS MANÓMETROS | <input type="checkbox"/> |
| 3 | VERIFICACIÓN DE LA OPERATIVIDAD DE LAS PURGAS | <input type="checkbox"/> |
| 4 | VERIFICACIÓN DE LA SATURACIÓN DE LOS FILTROS | <input type="checkbox"/> |
| 5 | INSPECCIÓN VISUAL PARA PREVENIR FUGAS DE AIRE Y O ₂ | <input type="checkbox"/> |
| 6 | INSPECCIÓN VISUAL PARA PREVENIR FUGAS DE ACEITE | <input type="checkbox"/> |
| 7 | VERIFICACIÓN DE LA OPERATIVIDAD DE LOS PANELES DE CONTROL | <input type="checkbox"/> |
| 8 | VERIFICACIÓN DE QUE NO EXISTAN SONIDOS ANÓMALOS | <input type="checkbox"/> |
| 9 | LIMPIEZA EXTERNA DE LOS COMPONENTES DE LA PLANTA | <input type="checkbox"/> |
| 10 | VERIFICAR LA OPERATIVIDAD DE LOS VENTILADORES DE ENFRIAMIENTO | <input type="checkbox"/> |
| 11 | VERIFICACIÓN DE ALERTAS O ADVERTENCIAS EN DISPLAYS | <input type="checkbox"/> |
| 12 | LLENAR EL FORMATO DE CONTROL DE OPERACIÓN DE LA PLANTA | <input type="checkbox"/> |

EN CASO DE ENCONTRAR ANOMALÍAS O DESPERFECTOS SE DEBERÁ REGISTRAR UNA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO EN EL SOFTWARE SISMAL




ANEXO III. FORMATO DE CONTROL DE OPERACIÓN DE PLANTA GENERADORA DE OXÍGENO DE USO MEDICINAL



FECHA:	_____	TURNO:	_____	LÍNEA:	_____	ESTABLECIMIENTO DE SALUD / UBICACIÓN:	_____
1. COMPRESOR DE AIRE PRESIÓN SALIDA: _____ PSI TEMP. SALIDA: _____ °C		2. SECADOR DE AIRE PUNTO DE ROCIÓN: _____ °C		3. TORRE CARBÓN ACTIVADO PRESIÓN: _____ PSI		4. TANQUE DE AIRE PRESIÓN: _____ PSI	
5. GENERADOR DE OXÍGENO PUREZA DE O ₂ : _____ %		6. TANQUE DE OXÍGENO PRESIÓN: _____ PSI		7. COMPRESOR DE OXÍGENO P. 1 ETAPA: _____ PSI T. 1 ETAPA: _____ °C		8. MANIFOLD DE LLENADO PRESIÓN: _____ PSI	
P. 2 ETAPA: _____ PSI T. 2 ETAPA: _____ °C		P. 3 ETAPA: _____ PSI T. 3 ETAPA: _____ °C		P. 4 ETAPA: _____ PSI T. 4 ETAPA: _____ °C		CAUDAL O ₂ : _____ M ³ /HORÓMETRO: _____ H	

OBSERVACIONES: _____

PERSONAL: _____

FIRMA: _____

ANEXO N° 1
**RELACION DE REPUESTOS, MATERIALES E INSUMOS
 REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

 MACROPROCESOS 508 Gestión de Proyectos de Inversión	"PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN ESSALUD"	Código: 508 Versión: 01 Fecha : 25/08/2021 Gerencia Central de Proyectos de Inversión
---	--	---

FORMATO N° 04 - FORMATO DE SOLICITUD DE COMPRA POR LOGÍSTICA

ÓRGANO DESCONCENTRADO
 ESTABLECIMIENTO DE SALUD
 ÁREA USUARIA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA

N° DE SOLICITUD:

Item	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL REPUESTO SOLICITADO							DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DESTINO (*)				
	CODIGO SAP	DESCRIPCION DEL REPUESTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	U.M.	CANT.	GARANTIA (meses)	PLAZO ENTREGA	SERVICIO	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	CODIGO PATRIM.
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

FECHA QUE SE REQUIERE:

(*) EQUIPO DESTINO: se refiere al equipo donde se instalará el repuesto solicitado

RESPECTO AL BIEN

- El bien debe ser nuevo y sin uso: original o compatible. Las EETT deben sustentarse en catálogos, manuales e información técnica del fabricante.

GARANTIA

- Alcance: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual del bien y no detectado al momento que se otorgó la conformidad.
- Condiciones: La garantía cubre el reemplazo del bien en un plazo máximo de _____ días calendario.
- Inicio del período de garantía: A partir de la fecha de la entrega del bien y su conformidad.

PLAZO DE ENTREGA

- El plazo de entrega se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recepción de la Orden de Compra

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO

JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA



ANEXO N° 2
ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS
FORMATO N° 03 - FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO

ÓRGANO DESCONCENTRADO : _____
 ESTABLECIMIENTO DE SALUD : _____

DATOS DEL SOLICITANTE								
TALLER EJECUTOR:			INGENIERO RESIDENTE			TÉCNICO RESPONSABLE:		
DATOS DEL BIEN O REPUESTO REEMPLAZADO								
CANT.	UNID.	DESCRIPCIÓN DEL REPUESTO	ESTADO DEL REPUESTO	FECHA DE REEMPLAZO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO DE DONDE SE RETIRÓ EL REPUESTO	CÓDIGO PATRIMONIAL	OTM /OTC	FECHA DE ENTREGA A RESIDENTE

 TÉCNICO RESPONSABLE

 INGENIERO RESIDENTE

 SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO



ANEXO N° 3
INSUMOS BASICOS MINIMOS PARA MANTENIMIENTO

INSUMOS MINIMOS	
INSUMO	CANTIDAD
CINTA AISLANTE - 1800 cm x 2 cm	01 (UNO) UNIDADES
CINTA MASKING TAPE 3 X40YDS	01 (UNO) UNIDAD.
SILICONA MEGRAGREY	01 (UNO) UNIDAD
LUBRICANTE WD-4 DE 11 OZ	01 (UNO) UNIDAD
SILICONA AUTOBRILLANTE EN SPRAY 420 CM3	01 (UNO) UNIDAD
MASCARRILLA (50 UND)	01 (UNO) CAJA
LIMPIA CONTACTO (300 ML O 311 G)	01 (UNO) UNIDAD
BENCINA DE 01 LITRO	01 (UNO) UNIDAD.
ALCOHOL ISOPROPÍLICO AL 99,9% 1 LITRO	01 (UNO) UNIDAD
SACA GRASA DE 1 GALON	01 (UNO) UNIDAD
LIMPIA TODO DESINFECTANTE - 1 GALON	01 (UNO) UNIDAD
TRAPO INDUSTRIAL COCIDO	05 (CINCO) KILOS
GUANTES DE LATEX DESCARTABLES CAJA DE 100 UNIDADES	01 (UNO) UNIDAD
PEGAMENTO INSTANTÁNEO TRIZ	01 (UNO) UNIDAD.
PEGAMENTO 10 MINUTOS EPOXICO	01 (UNO) UNIDAD.
LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE 600 GR.	01 (UNO) UNIDAD.
ESPONJA GUINDA ABRASIVA (INDUSTRIAL)	02 (DOS) UNIDADES
PRECINTOS DE SEGURIDAD PARA VÁLVULAS DE GAS (CILINDRO DE OXIGENO)	200 (DOSCIENTOS) UNIDADES.

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

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

El postor deberá considerar cualquier otro insumo para garantizar la cobertura del servicio, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

Ante la posibilidad del consumo del más del 80 % del insumo, implicará su reposición inmediata por parte del Contratista.



FORMATO 2

RELACIÓN DE REPUESTOS, MATERIALES Y SERVICIO DE MANUFACTURA
SUMINISTRADOS A ESSALUD

RED ASISTENCIAL:
PERIODO DE RENDICIÓN:



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

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

Lugar y fecha.....



Firma y Sello del Contratista

VºBº del Jefe de
Mantenimiento de la RA Madre
de Dios

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>TECNICO RESPONSABLE:</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico Titulado en Mecánica Industrial, Mantenimiento Industrial, bachiller en ingeniería industrial, bachiller en ingeniería mecánica eléctrica, bachiller en ingeniería mecánica, bachiller en mecatrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso 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>
B.2.2	CAPACITACION
	<p><u>TECNICO RESPONSABLE:</u> <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (16) horas mínimo en capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos de uso hospitalario (planta generadora de oxígeno medicinal y/o criogénico, central de vacío clínico, central de aire comprimido medicinal) a partir de la obtención del Título profesional • (16) Horas mínimo en capacitación Seguridad y Salud en el Trabajo". <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados de capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos donde señalen las horas de capacitación a partir de la obtención del Título de profesional técnico a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>



B.2.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
TECNICO RESPONSABLE:
Requisitos:

[01 año] en mantenimiento y operación de plantas generadoras de oxígeno medicinal y plantas industriales a partir de la obtención del Título de profesional técnico o grado académico.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1 FACTURACIÓN
Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 200,000.00 Doscientos Mil con 00/100 soles**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/. 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electromecánicos de uso hospitalario, plantas de oxígeno medicinal o plantas de oxígeno industrial.**

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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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”.*

¹¹ 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”.

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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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



**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 PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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



Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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


OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	La inasistencia injustificada y tardanzas del personal del servicio de mantenimiento	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por trabajador ausente y día laborable, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, solicitará al contratista inopinadamente la distribución de su personal en el día y las actividades de mantenimiento que se vienen realizando. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable. Las tardanzas igualmente serán consideradas como faltas cuando estas excedan en 30 minutos en el día o 30 minutos en el acumulado del mes. Esta tiene carácter acumulativo en el periodo aplicándose el criterio de descuento por inasistencia. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable.
3	No reemplazar al personal con otro de igual perfil o superior al requerido en el ANEXO C	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo.	El contratista de requerir el cambio de personal presentará el curriculum del personal de reemplazo el mismo que será evaluado por La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, de constatar el incumplimiento del perfil del ANEXO C, se penalizará por los días que el contratista demore en el reemplazo de un personal que cumpla el perfil.
5	Falta de disponibilidad del capital de trabajo,	5% UIT VIGENTE	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, inopinadamente realizará la verificación del capital de trabajo al residente de



	según fecha establecida en los TDR, a pesar de que este no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual.	Se contabilizará por cada día y será acumulativo	mantenimiento destacado por el contratista, en el caso que el contratista no cuenta con el capital de trabajo posterior a los plazos establecidos se aplicará la penalidad correspondiente.
6	No devolución de los repuestos cambiados en los equipos (según Formato)	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y por día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará las OTM's (ordenes de trabajo de mantenimiento) concluidas y verificará según la evaluación del FORMATO (ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS), si el contratista realizó la devolución del repuesto cambiado, en el caso correspondiente que el contratista no haya realizado dicha devolución, se aplicará la penalidad.
7	Demora en el Ingreso de los Medios físicos a la Entidad según el plazo establecido.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	El supervisor de mantenimiento designado por la Entidad verificará que los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio sean ingresados a la Entidad el primer día calendario de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado en el “acta de verificación”, de existir demora en el ingreso se levantará un acta de verificación se penalizará por los días de demora.
8	No contar con el total de medios físicos requeridos según el ANEXO B el mismo que será supervisado a criterio de la jefatura de mantenimiento de la Entidad	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada bien y por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará inopinadamente la disponibilidad de los medios físicos del ANEXO B, de no contar con los medios físicos requeridos se aplicará la penalidad.
9	No tener inventario actualizado de balones de oxígeno.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada informe mensual de conformidad	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, durante el periodo de evaluación (mensual), podrá inopinadamente verificar la información del inventario (registro de equipos y estados de operatividad de equipos), de no estar actualizado el inventario o el estado del equipamiento, se aplicará la penalidad.
13	No usar equipos de protección personal (EPP)	3 % UIT VIGENTE Se contabilizará por cada ACTA.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad realizara un acta el cual estará suscrita por el coordinador de Mantenimiento, cuando se evidencie a trabajadores que no usan los equipos de protección personal según la actividad que realizan.



14	No presentar el informe mensual de actividades en el plazo establecido en los términos de referencia.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la revisará la fecha de recepción del Informe Mensual de actividades, el mismo que deberá ser presentado en la secretaria de la Unidad de Mantenimiento dentro de los cinco (05) días hábiles. siguientes al término del mes evaluado, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad.
15	No haber realizado el examen de Salud Ocupacional	5% UIT VIGENTE , Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la presentación del resultado del examen de salud ocupacional en los plazos establecidos, de presentar demora se aplicará la penalidad.
16	Tener trabajadores sin Seguro complementario de trabajos de riesgo.	5% UIT VIGENTE , Se contabilizará por cada día y trabajador, será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad de forma inopinada podrá solicitar al contratista la presentación del seguro complementario de trabajos de riesgo, el cual deberá ser vigente y por cada trabajo destacado, de no presentar la documentación solicitada en el plazo de 01 día calendario se aplicara la penalidad.
17	No contar con el total de insumos requeridos según el ANEXO 4 el mismo que será supervisado a criterio de la jefatura de mantenimiento de la Entidad, subsanable	2 % UIT VIGENTE Se contabilizará por insumo y por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará inopinadamente la disponibilidad de los insumos físicos del ANEXO 4, de no contar con los medios físicos requeridos se aplicará la penalidad. , lo cual será verificado en el “acta de verificación”, de existir falta de insumos, se otorgará (01) un día hábil para su suministro, no obstante al tiempo brindado y no se haya subsanado dicha penalidad, se aplicara la penalización correspondiente

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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: [.....]

¹³ 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).

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"





ANEXOS



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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2023-ESSALUD/RAMD-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.

Importante

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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2023-ESSALUD/RAMD-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:

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

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.

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 SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2023-ESSALUD/RAMD-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 SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2023-ESSALUD/RAMD-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 SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2023-ESSALUD/RAMD-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 SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2023-ESSALUD/RAMD-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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2023-ESSALUD/RAMD-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
Contratación del Servicio Tercerizado con Residencia para la Operación y Mantenimiento Básico de la Planta Generadora de Oxígeno Medicinal del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por Doce Meses	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2023-ESSALUD/RAMD-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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2023-ESSALUD/RAMD-1

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.




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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2023-ESSALUD/RAMD-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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°023-2023-ESSALUD/RAMD-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.



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

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

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

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

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

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

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°

 **Siempre
con el pueblo****Importante**

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