

56

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | Símbolo | Descripción | | |
|-----------------------------------|---|--|-------|---|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. | | |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. | | |
| 3 | <table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table> | Importante | • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| Importante | | | | |
| • Abc | | | | |
| 4 | <table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table> | Advertencia | • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| Advertencia | | | | |
| • Abc | | | | |
| 5 | <table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table> | Importante para la Entidad | • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |
| Importante para la Entidad | | | | |
| • Xyz | | | | |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| Nº | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |



INSTRUCCIONES DE USO:



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



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

55

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
12 – 2023 – ESSALUD – RPA**

**CONTRATACIÓN BIANUAL DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL
HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN
- RPA**



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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley; presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

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>



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.*

1.8. 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 comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- 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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En 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 sea igual o menor 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, 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 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 registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Grau 800 – La Victoria - Lima
Teléfono: : 324 2986 / 974659781
Correo electrónico: : Procesos1.arq.rpa@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN BIANUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN - RPA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 15 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (730) Setecientos Treinta días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. 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/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en caja de la Entidad, en la Oficina de Tesorería ubicado en AV. GRAU 800 – LA VICTORIA – LIMA y se entregará las Bases en la Oficina de Abastecimiento ubicado en el 6to piso de AV. GRAU 800 – LA VICTORIA – LIMA.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082 – 2019 – EF que aprueba el TUO DE LA Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, y modificado por Decreto Supremo N° 168 – 2020 – EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27056, Ley de Creación de Seguro Social de Essalud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 007 – 2008 – TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008 – 2008 – TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 112-2022-OSCE/PRE - Modifica por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El comité de selección 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:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

⁴ 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.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



42

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N° 12).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.

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 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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



presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en ventanilla de la la Oficina de Abastecimiento ubicado en el 6to piso de AV. GRAU 800 – LA VICTORIA – LIMA.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sitio en Av. Grau 800, Sexto Piso B – La Victoria – Lima.



46

**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

196 65
65
65



*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

**“CONTRATACION BIANUAL DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA
EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO
ALMENARA IRIGOYEN-RPA”**

COMITÉ DE SELECCIÓN HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN-RPA
PRESIDENTE
ESSALUD

COMITÉ DE SELECCIÓN HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN-RPA
MIEMBRO 1
ESSALUD

COMITÉ DE SELECCIÓN HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN-RPA
MIEMBRO 2
ESSALUD

ISS 64
ES



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

ÍNDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2. FINALIDAD PÚBLICA
3. ANTECEDENTES
4. AREA USUARIA
5. CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DEL SERVICIO
 - 5.1. TERMINOS DE REFERENCIA:
 - 5.1.1. OBJETIVO
 - 5.1.2. FINALIDAD DE PROCESO
 - 5.1.3. SISTEMA DE CONTRATACION
 - 5.1.4. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO
 - 5.1.5. DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
 - 5.1.6. FORMA DE PAGO
 - 5.1.7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO
 - 5.1.7.1 CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO
 - 5.1.7.2 CONFORMIDAD DEL SERVICIO MENSUAL
 - 5.1.7.3 CONFORMIDAD DEL SERVICIO MENSUAL POR PARTE DE LA ENTIDAD
 - 5.1.8. PENALIDADES
 - 5.1.8.1 PENALIDADES POR MORA
 - 5.1.8.2 OTRAS PENALIDADES DE LA LEY 30225
 - 5.1.9. ASPECTOS GENERALES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA
 - 5.1.9.1 DEMANDA
 - 5.1.9.2 CONFIDENCIALIDAD
 - 5.1.9.3 RECURSOS ECONÓMICOS PASRA GASTOS Y REPUESTOS
 - 5.1.9.4 ACTIVIDADES BÁSICAS
 - 5.1.9.5 CALIDAD Y CANTIDAD
 - 5.1.9.6 COBERTURA
 - 5.1.9.7 ESPACIO DESTINADO POR LA ENTIDAD
 - 5.1.9.8 RELACIÓN DE TRABAJO CON OTROS TALLERES RELACIONADOS A LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA-RPA
 - 5.1.9.9 ACTIVIDADES GENERALES A REALIZAR POR EL TALLER DE INFRAESTRUCTURA Y FLEXIBILIDAD ANTE LA DEMANDA DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021



10



ISU

Handwritten initials/signature

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- 5.1.9.10 PRIORIDAD DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA Y/O NECESIDAD
- 5.1.9.11 DE LOS MEDIOS FÍSICOS QUE DESTINARÁ EL PROVEEDOR
- 5.1.9.12 DE LOS RECURSOS FÍSICOS QUE DESTINARÁ EL PROVEEDOR

5.2. PLAN DE ACTIVIDADES

- 5.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- 5.2.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO
- 5.2.3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

5.3. SEGUROS

5.4. MECANISMOS DE SUPERVISION

6. NORMAS TECNICAS, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIA NACIONALES

7. RECURSOS HUMANOS

8. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

9. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD TÉCNICA PROFESIONAL Y EXPERIENCIA

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIONES DEL SERVICIO

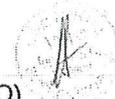
FORMATO 1: REPORTE DE GASTOS EFECTUADOS CON EL USO DEL CAPITAL DE TRABAJO

FORMATO DE REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

ANEXO N° 01 (UNIFORME DE TRABAJO)

ANEXO N° 02 (EQUIPOS DE CÓMPUTO)

ANEXO N° 03 (MEDIOS FÍSICOS MÍNIMOS PARA EL MANTENIMIENTO)



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





82
63
153

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO: "CONTRATACION BIANUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN-RPA" a través de una empresa de tercerización, con residencia, según el cuadro de distribución

| |
|---|
| CENTRO ASISTENCIAL |
| HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN |

1.1 La Gerencia de la Red Prestacional Almenara según disponibilidad, brindará al contratista un área el cual adecuará para la ejecución del servicio.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación bianual del Servicio de Mantenimiento de la Infraestructura física del HNGAI, tiene por finalidad permitir el desarrollo de actividades periódicas de inspección, evaluación de operatividad, estado de la infraestructura física, ejecución del programa anual de mantenimiento, dispuesto por la Gerencia Central de Proyectos de Inversión a través de la Sub Gerencia de Mantenimiento, así como la atención de imprevistos que conlleven a la ejecución de los ajustes, cambios y/o modificaciones que sean necesarias en los distintos servicios del complejo Arquitectónico Hospitalario.

3. ANTECEDENTES

La infraestructura del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, tiene una antigüedad de 83 años por lo que es necesario darle un mantenimiento constante a dicha infraestructura y adecuarlo en lo posible a la categoría que corresponda según la norma técnica de salud vigente.

Actualmente, son insuficientes los recursos humanos y económicos que utilizan los contratistas para cumplir con el Programa de Mantenimiento Anual de Infraestructura del HNGAI que conforman la Red Prestacional Sabogal. Esta deficiencia, que es percibida por los usuarios, al no atenderse de manera oportuna y eficiente, las fallas de funcionamiento, paralizaciones y/o inoperatividad de los equipos e instalaciones, será subsanada a través de la prestación (servicios) a adquirir en tanto dure la contratación del servicio anual solicitado.

Debido a esto, la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, solicita la contratación de una empresa que brinde el servicio de tercerización para actividades específicas del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen en el periodo de dos (02) años (Bianual)

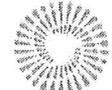
4. ÁREA USUARIA

Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Almenara.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO PERÚ 2021



44



152

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

El servicio incluye el contenido de los términos de referencia para la CONTRATACIÓN BIANUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA, según se indica:

A. EL SEGUIMIENTO. - Acciones diarias y continuas de verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas según las actividades programadas en coordinación con la Supervisión de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, empleo de recursos humanos calificados y medios físicos óptimos para el rubro, ofertados por el Proveedor y la utilización de los recursos materiales suministrados por el HNGAI.

B. LA EVALUACION. - Operaciones periódicas de medición y de valorización de cada actividad de mantenimiento ejecutada, para lo cual se compara las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad que se hayan establecido en el respectivo Programa de Mantenimiento, así como, los costos incurridos en la prestación del servicio contratado.

El seguimiento y la evaluación se orientan a identificar fortalezas y debilidades y adoptar las medidas correctivas que el caso amerite, para la optimización del servicio. El hecho de que el HNGAI-ESSALUD 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 correspondan.

El HNGAI proporcionará a la empresa contratada de un programa informático denominado PCOMAN (software de mantenimiento-base de datos actualizada), el cual será empleado para el registro de las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM).

Nota: El área usuaria en coordinación con la empresa ganadora, programara una capacitación para enseñar el uso de la aplicación denominada PCOMAN.

El contratista tendrá como centro de operaciones la instalación que se detalla a continuación:

| |
|--|
| Centro Asistencial |
| Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen |

- El Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen (HNGAI), les proporcionará un ambiente en el cual se instalará el Ing. Residente con su personal técnico de apoyo en gestión documentaria y donde se direccionará la gestión de recursos humanos, materiales, medios físicos y otros considerados para el centro asistencial según su cobertura.

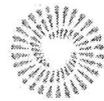
- El contratista está en la obligación de entregar **EN FORMA OBLIGATORIA dos (02) informes**, el primero al inicio de su contrato y el segundo al termino del mismo, el cual consiste en detallar las condiciones en las que se le entregaron las instalaciones que usara y el segundo, indicando en qué estado las devuelve. El informe en mención contara con un panel fotográfico.

- La forma de retribución del servicio será por cumplimiento del Programa de Mantenimiento (preventivo y correctivo), ejecución de mantenimiento correctivo imprevisto, provisión de recursos humanos, medios físicos, Capital de Trabajo y otros considerados en los presentes Términos de Referencia; así mismo el Contratista designa a su personal y traslada sus medios físicos ofertados a las instalaciones del HNGAI de la red prestacional Almenara



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021

BT
ISI



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- Para participar en el proceso de selección de la contratación de este servicio los postores deben tener experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento de infraestructura igual o similar a los involucrados en el presente servicio de mantenimiento, los postores deben acreditar que son empresas autorizadas para brindar servicios de tercerización y deberán presentar obligatoriamente la escritura pública de constitución de la empresa y sus modificatorias de ser el caso.
- El plazo de ejecución del servicio será por 24 meses

5.1 TERMINOS DE REFERENCIA:

5.1.1 OBJETIVO

Contratar a una empresa de tercerización (en adelante "el contratista") ya sea pública y/o privada que brinde de manera oportuna y eficiente la ejecución del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA, por un periodo de 24 meses para mantener y mejorar el estado de la Infraestructura de los distintos servicios de salud del HNGAI

5.1.2 FINALIDAD DE PROCESO

Contratar a una empresa para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HNGAI bianual, dicha empresa contará con un equipo de Profesionales y Técnicos para cumplir con los trabajos de mantenimiento de la infraestructura física del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, el cual deberá estar acorde al PAMH. Además, se está adjuntando en el Anexo 04, un Programa de Anual de Mantenimiento Hospitalario referencial de 24 meses aprobado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura.

5.1.3 SISTEMA DE CONTRATACION

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del contrato para la ejecución del servicio, resulta conveniente que esta contratación se conduzca bajo el sistema de SUMA ALZADA.

5.1.4 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

Los alcances del servicio, trabajos de mantenimiento y actividades a ejecutar se encuentran descritos en los términos de referencia.

El servicio será ejecutado considerando los aspectos generales a seguir por el contratista de los trabajos de mantenimiento y actividades a ejecutar que están detalladas en punto 5.1.9.4 por lo que el contratista está obligado a cumplir con los estándares de calidad exigidos por EsSalud.

El servicio podrá ser ejecutado, en el siguiente horario:

Lunes a viernes: 07:30 a 17:00 Horas.
Sábados: 07:30 a 13:00 Horas.
Refrigerio: 1:00 Hora.

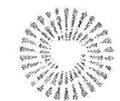
El horario puede ser modificado según necesidad del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, en coordinación con la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Red Prestacional Almenara, sin interferir con el Programa de Mantenimiento.

• El Contratista deberá priorizar la atención (las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluido feriados) para los servicios críticos del HNGAI, que cuenten con servicios críticos, tales como: Emergencia, Farmacias, Laboratorios, UCI, UCIN, UVI, Centro Quirúrgico, Hospitalización, entre otros servicios, donde la atención es las 24 horas del



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021

43



99
60
150

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Los alcances del servicio a ejecutar se encuentran descritos en los puntos 5.2, y que no tiene naturaleza restrictiva pudiendo ser mejoradas con el fin de lograr los objetivos de la contratación.

5.1.6 FORMAS DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de contraprestación en Soles, mediante 24 (veinticuatro) PAGOS MENSUALES, luego de la recepción oportuna, formal y completa de la documentación correspondiente, previa conformidad.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el contratista deberá adjuntar la siguiente documentación al informe de actividades para la verificación por la entidad:

- Recepción y conformidad del jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, del informe de actividades mensual del contratista.
- Informes de los funcionarios responsables del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada (Unidad de Mantenimiento de Infraestructura – OIHYSG).
- Factura (Original, SUNAT, y copia simple).
- Orden de Compra (Original y Copia).
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la entidad con firma, adjuntando copia del depósito bancario por cada uno de los trabajadores.
- Aportaciones de EsSalud, IES, pensiones (PDT) de un mes anterior al periodo de la aceptación del servicio más el ticket de pago al banco (Copia Simple).

5.1.7 CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

5.1.7.1 CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

- Queda entendido entendido que mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) que es documento ineludible, revisada y suscrita por el Supervisor de Mantenimiento o quién haga sus veces y, por el Servicio-Usuario (con la conformidad del jefe de la UMI de la OIHYSG), SE ACREDITA QUE EL SERVICIO PRESTADO, es conforme.
- El llenado y acciones en OTM's tiene que seguir los lineamiento del Artículo 18 del Procedimiento para al Ejecución de Actividades de Mantenimiento en ESSALUD"
- Al concluir las actividades de mantenimiento, o dos (02) días hábiles después como máximo, el Contratista entregará al Supervisor de Mantenimiento o quién haga sus veces, las OTM's ejecutadas para su evaluación y conformidad respectiva. El no entregar en el plazo máximo las OTM's se considerará penalidad
- El Supervisor de Mantenimiento o quién haga sus veces, suscribirá la OTM en señal de conformidad si:
 - o Las actividades de mantenimiento fueron desarrolladas de acuerdo con el servicio contratado
 - o Si la información de las actividades de mantenimiento registrada en la OTM, es la correcta.
- Queda entendido que la OTM estará concluida, cuando cuente con las firmas de conformidad del:
 - o Servicio - Usuario
 - o Residente
 - o Supervisor de Mantenimiento o quien haga sus veces; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior a las firmas, queda sin efecto dicha conformidad de la OTM y deberá ser subsanada por el Contratista, previa comunicación del Supervisor de Mantenimiento o quien haga sus veces.
 - o Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura
- Las características físicas de las OTM's respecto a su llenado, serán:
 - o No tendrá ningún borrón, mancha o enmendadura
 - o La escritura será con letra imprenta y legible.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- o El lapicero a emplear debe ser de tinta indeleble, aplica para las copias generadas, no se permitirá el empleo de papel de copia. No se permitirá el uso de lápiz o lapiceros borrables.
- Es responsabilidad del contratista cuidar las OTM's ante pérdidas, por ello, ante el firmado por la supervisión, jefatura y servicios se debe tener cuidado y control.

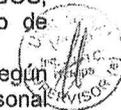
5.1.7.2 CONFORMIDAD DEL SERVICIO MENSUAL

La recepción y conformidad del servicio contratado estará a cargo del Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales y se realizará de conformidad con el artículo 143° del reglamento Ley de Contrataciones del Estado, efectuándose la prestación del contrato en el marco del siguiente detalle:

- ▣ La empresa contratada emitirá su informe de actividades mensual de los trabajos realizados y tiene un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de culminación del periodo de trabajo, luego de este plazo estaría contemplado la aplicación de las penalidades respectivas. Si el día 07 cae día no hábil se se tomará en cuenta el siguiente día útil posterior al 7 del mes en curso

El Informe de actividades comprende la siguiente documentación:

- o Orden de Compra 03 copias.
- o Factura del Servicio prestado indicando el periodo, denominación del Servicio, número de orden de compra y cuenta de detracción (original y 02 copias).
- o CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL destacado en el hospital, indicando los nuevos ingresos y salidas de personal en dicho mes, con el V°B° del Supervisor de Mantenimiento y del jefe de la unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la OIHYSG -RPA.
- o Programa de mantenimiento Correctivo y Preventivo del periodo actual.
- o Programa de mantenimiento Correctivo y Preventivo del siguiente periodo.
- o De existir modificación de actividades, estas deben estar, técnicamente justificadas con medio probatorio (Formato de Modificación).
- o RENDICIÓN DE GASTOS EFECTUADOS CON EL USO DEL FONDO DE TRABAJO (Formato 1) con el V°B° del Supervisor de mantenimiento y del jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura - RPA, adjuntando fotocopia de las facturas o boletas.
- o ACTA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS MEDIOS FÍSICOS, con el V°B° del Supervisor y del jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura.
- o FORMATO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL, según Anexo 01; el formato deberá estar debidamente firmado por todo el personal asignado y V°B° del residente del contratista.
- o Acreditación del SCTR Salud y el Seguro Vida Ley.
- o Consolidado de las actividades de ejecución de mantenimiento con el V°B° del supervisor de Mantenimiento
- o OTM's ejecutadas debidamente visadas por la Supervisión y jefe de la UMI.
- o OTM's de los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados, según el Programa de Mantenimiento aprobado. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, estas deben estar, técnicamente justificadas con medios probatorios.
- o Relación de Actividades Reprogramadas con el V°B° del Supervisor, o quien haga sus veces y jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, DEBE INCLUIR todos los FORMATOS DE REPROGRAMACION debidamente firmado



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021

42

148



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- o Cuadro de cumplimiento de actividades reprogramadas del mes anterior, con firma del Residente.
- o Reporte de atención de documentos, proveídos, correos electrónicos derivados entre otros por la UMI de la OIHySG.
- o INFORMACIÓN DIGITALIZADA (En CD-DVD, USB o vía correo electrónico) del Software de Mantenimiento (Base de Datos) actualizada.
- o Constancia de no adeudar materiales del depósito de la UMI-OIHySG
- o Informe Técnico de personal profesional residente, deberá contener los antecedentes, estado situacional, diagnóstico técnico, acciones preventivas y correctivas ejecutadas, evaluación del servicio prestado, porcentaje de cumplimiento de programación, limitaciones, conclusiones y recomendaciones
- o TODOS LOS DOCUMENTOS, de carácter obligatorio, tales como:
 - Cuadro de personal técnico / Cuadro resumen de Asistencia (indicando pormenores del personal) / Cuadro Resumen de Formato de devolución de Bienes para el Mantenimiento (Formato N°03) / Cuadro Resumen de atención a solicitudes de mantenimiento imprevisto (Formato N°01) / Cuadro de solicitudes y servicios ejecutadas por el Taller de Infraestructura / Cuadro de cumplimiento del Programa de mantenimiento Hospitalario

La documentación anterior, será coordinada con la residencia, en formato, calidad de presentación, periodos, etc. Así mismo se puede añadir formatos de carácter similar (no pecuniario), siempre informando a la Residencia con un mes de anticipación.

Nota: Cualquier retraso en la presentación del Informe Mensual de Actividades, total o parcial, se configura como un INCUMPLIMIENTO; por consiguiente, se procederá a aplicar la penalidad respectiva. El contratista NO podrá excusarse por entregar documentación incompleta, en su informe mensual, seguirá considerándose penalidad.

5.1.7.3 CONFORMIDAD DEL SERVICIO MENSUAL POR PARTE DE LA ENTIDAD

*La Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la OIHySG y refrendado por la OIHySG de la RPA, emitirá la conformidad del servicio mensual prestado, mediante el **INFORME TÉCNICO DE CONFORMIDAD**, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por EsSalud, el mismo que será elevado a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial. Este Informe será el único documento válido para proseguir con el trámite de pago. El Informe de Conformidad comprende de la siguiente información

- Cuadro de cumplimiento de entrega de documentación necesaria.
- Cuadro de consolidado de Actividades de mantenimiento ejecutadas vs actividades programadas del HNGAI
- Listado de Actividades reprogramadas y el cumplimiento de anteriores actividades reprogramadas
- Penalidades aplicables al contratista, si fuera el caso.
- Cuadro de resumen de horas hombre ejecutadas por el contratista al mes y su comparativo con las horas mínimas
- Evaluación de personal nuevo ingresante al servicio, verificando los documentos ingresados en el tiempo adecuado.

* La supervisión de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura tendrá cinco (05) días hábiles para emitir informe de conformidad, luego de ese plazo será remitido el informe hacia la jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la OIHySG. En caso haya observaciones subsanables a la documentación remitida por el contratista, el supervisor mediante correo hará llegar las mismas al ingeniero residente de la empresa, con copia a la Jefatura de la UMI; para su subsanación en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. En caso se exceda el tiempo de subsanación se aplicará la penalidad respectiva. Una vez remitida la subsanación por parte del contratista, el supervisor tendrá tres (03) días hábiles para revisar y dar por subsanado las observaciones en caso sea el caso. Los días entre subsanación y

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





56
57
149

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

revisión serán adicionados al plazo inicial de revisión del supervisor, no serán contabilizados como parte de ello.

- * Para las observaciones insubsanables, el supervisor informara la incurrancia en la penalidad respectiva en el informe de conformidad, previa comunicación mediante correo al contratista para que este tome conocimiento y emita su descargo (en caso lo considere), plazo máximo en 3 días calendarios. El supervisor analizará el descargo, así como el informe de conformidad y emitirá el veredicto. No es obligatorio que el supervisor responda el correo de descargo en caso haya. La remisión de correo por parte del supervisor para conocimiento al contratista, se podrá realizar cualquier día antes de la emisión de conformidad del mes en curso, en el plazo común; y éste no tendrá relación (de ningún tipo) con las observaciones subsanables.
- * Cuando el expediente este conforme, el contratista proporcionará dos copias adicionales y el archivo virtual a la supervisión, utilizando sus propios recursos.

Nota: Este TDR establece plazos de remisión de conformidad por parte de la entidad y plazo de subsanación en caso haya observaciones por parte del contratista, los plazos indicados aquí se enmarcan dentro del El Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala: "La conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias". Los plazos que indican este TDR prevalecen sobre el artículo 178.

5.1.8 PENALIDADES APLICABLES

5.1.8.1 PENALIDADES POR MORA

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se le aplicará al proveedor en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos respectivos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 162 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO PERU 2021





24
25
145

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

| | | | |
|----|---|---|---|
| 9 | Si el personal del contratista no cumple con el perfil mínimo exigido en los TDR y en la oferta técnica. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada personal, es acumulativa. |
| 10 | No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y acumulativa. |
| 11 | Si el contratista demora más de un día en suministrar útiles de oficina acorde a 5.1.9.11 (F) | 10% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 12 | Si el personal del contratista no cumple con utilizar el uniforme y el fotocheck de la empresa contratista. La penalidad será contabilizada por cada día de incumplimiento. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada trabajador, es acumulativa. |
| 13 | Si el personal del contratista no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. La penalidad será contabilizada por cada día de incumplimiento y por cada trabajador. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada trabajador, es acumulativa. |
| 14 | Si el contratista no presenta la OTM, máximo dos días hábiles después de ejecutado el trabajo, al supervisor para su revisión y conformidad respectiva, | 5% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada OTM, es acumulativa. |
| 15 | Si el contratista no presenta a los diez (10) días calendarios como máximo, las actividades de mantenimiento a ejecutar según el PROAMH aprobado | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso, es acumulativa. |
| 16 | Si el personal del contratista no reporta las acciones a tomar frente a un aviso del supervisor (correo,, WhatsApp, llamada, etc) dentro de los 15 minutos como máximo. | 10% de la U.I.T por cada hora de retraso | La penalidad se aplicará por cada hora de atraso y por cada actividad reportada, es acumulativa. |
| 17 | Si el contratista NO presenta el informe indicando los motivos por los cuales su representada no cumplió con el total de los mantenimientos preventivos programados, en el último día hábil del mes | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso, es acumulativa. |
| 18 | Si el contratista NO presenta la documentación del nuevo personal que ingresa a laborar, dentro del plazo establecido. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso, es acumulativa. |
| 19 | Si los profesionales del contratista NO se encuentran habilitados en la carrera que ejercen en el servicio. | 10% de la U.I.T por cada vez que se comprueba la falta | La penalidad se aplicará por cada vez que se verifique la falta, por día y por profesional, es acumulativa. |



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021

40



53
59
144

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

| | | | |
|----|---|---|---|
| 20 | Si el personal administrativo del contratista NO responde llamadas o avisos telefónicos en 15 minutos máximos de que la supervisión haya solicitado. | 5% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta.. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 21 | Si el contratista no remite el formato de "ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS" (Formato 4), anexando la OTM, a la supervisión en el plazo establecido. | 10% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta.. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 22 | Si el contratista presenta precios no acordes al mercado y/o facturas de dudosa procedencia, en su uso de capital de trabajo. | 10% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta.. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 23 | Si el personal administrativo del contratista no posee insumos ni útiles de oficina para la realización de sus labores. | 5% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta.. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 24 | Si el informe mensual de conformidad es entregado a destiempo o incompleto | 10% de la U.I.T por cada día de retraso. | La penalidad se aplicará por cada día de retraso, es acumulativa. |
| 25 | Si el contratista no emplea el formato de reprogramación, no sustenta las razones de reprogramas y no cumple con la reprogramación de meses anteriores. | 10% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta. | La penalidad se aplicará por cada actividad reprogramada no cumplida y no sustentada, es acumulativa. |
| 26 | Si el contratista NO subsana las observaciones remitidas mediante correo al residente de su empresa, dentro del plazo máximo. | 20% de la U.I.T por cada día de retraso. | La penalidad se aplicará por cada día de retraso, es acumulativa. |
| 27 | Si en el horario habitual de trabajo, el personal del contratista realiza labores distintas al mantenimiento. | 10% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 28 | Si el personal se ausenta sin comunicación mediante correo al supervisor. | 10% de la U.I.T por cada día de falta y por cada trabajador | La penalidad se aplicará por cada día de retraso y por trabajador, es acumulativa. |
| 29 | Por falta de respeto y malas costumbres ante la supervisión, jefatura de la UMI | 15% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |

5.1.9 ASPECTOS GENERALES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA

5.1.9.1 DEMANDA

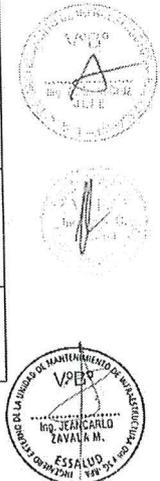
La demanda mínima de mantenimiento preventivo y correctivo que el proveedor contratado está obligado a atender, está fijada en el Programa de Mantenimiento el cual será elaborado por el personal de la empresa contratista en coordinación con la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Red Prestacional Almenara, será presentado a inicios del servicio, el cual deberá ser ejecutado según la fecha que le

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

corresponda, para lo cual deberá tener en cuenta lo indicado en el numeral 5.2.3 (Programa de Mantenimiento) del presente documento.
El Programa de Mantenimiento, y por ende la demanda de mantenimiento que contenga, puede ser modificado y/o priorizado según requerimiento que efectúe el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irgoyen - EsSalud, este programa deberá tener un cumplimiento de actividades programadas en un **80% como mínimo** caso contrario deberá sustentarse por escrito y oportunamente las razones de su no cumplimiento.

5.1.9.2 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista, sus empleados y funcionarios mantendrán total confidencialidad y no deberán, divulgar a terceros ningún documento, datos, u otra información provista directamente o indirectamente por la Entidad, como consecuencia de la ejecución del servicio de mantenimiento contratado.

5.1.9.3 RECURSOS ECONOMICOS PARA GASTOS Y REPUESTOS

- Los recursos materiales de mayor cuantía serán suministrados por el HNGAI.
- El proveedor deberá presentar una estructura de costos en su propuesta económica.
- Los insumos y recursos materiales de menor cuantía serán suministrados por el proveedor por lo cual se requiere al contratista disponga de un capital de trabajo mensual de S/ 12,000.00 (Doce mil y 00/100 Soles) (incluido IGV), para atender los requerimientos que realice su Ing. Residente, previa aprobación del mismo por el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura. monto que está incluido en el pago mensual materia del contrato. El proveedor contratado deberá entregar el monto fijo aludido al Ing. Residente de su empresa, el primer (01) día útil de cada periodo mensual de labores, además deberá hacer de conocimiento **obligatoriamente la fecha de la entrega del monto del fondo fijo mensual mediante documento emitido por la entidad bancaria a la Jefatura de la Unidad de mantenimiento de Infraestructura al Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura del HNGAI**; el incumplimiento de lo anteriormente señalado estará sujeto a una sanción correspondiente de acuerdo al cuadro de otras penalidades del punto 5.1.8.2.

Designación del Capital de trabajo

| Centro Asistencial | Fondo Fijo Mensual |
|---|----------------------|
| Hospital Guillermo Almenara – Capital de Trabajo | S/. 12,000.00 |
| Total | S/. 12,000.00 |

Asimismo, el Ing. Residente podrá disponer del fondo de caja chica el monto de S/.500.00 (quinientos con 00/100 Soles), para realizar compra de herramientas menores y/o servicios menores como afilado de discos de corte, doblados de planchas de acero inoxidable, etc.), debiendo tener primero la autorización de la supervisión y jefe de la UMI.

El proveedor contratado está obligado a suministrar repuestos, maquinaria para trabajos menores, materiales y Equipos de Protección Personal, previa autorización de



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021



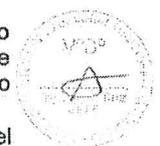
SE
142

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

la UMI de HNGAI y de acuerdo a la necesidad del Taller de Infraestructura para continuar y lograr con el mantenimiento preventivo y correctivo.

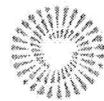
El monto gastado por el contratista deberá ser sustentado mediante facturas, debiendo alcanzar el monto mensual pactado, las mismas que serán visadas por el jefe de la unidad, para su posterior informe de conformidad de pago Y SUSTENTADO SEGÚN FORMATO 1. Si el contratista no cumpliera con suministrar los materiales requeridos por falta de liquidez o demora, estará sujeto a la sanción correspondiente.

- Si el Contratista, no cumple con suministrar el monto total del capital de trabajo al inicio del período mensual de prestación del servicio, incurre en incumplimiento; previa comunicación por escrito y/o correo electrónico, se solicitará al profesional responsable del servicio, la subsanación respectiva; sin perjuicio de lo anterior, la G HNGAI contabilizará los días de retraso para aplicar la penalidad correspondiente, para ello el ing. Responsable presentara documento que acredite la tenencia de dicho fondo .
- De persistir el incumplimiento, previa comunicación por escrito, la Red prestacional Almenara podrá resolver el contrato por incumplimiento a los TdR, según el Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En el caso de, culminado un período en curso y no se haya utilizado el total del Capital de Trabajo por necesidad de EsSalud, sólo considerará en el pago mensual, lo realmente gastado. El monto total gastado, incluye el IGV; no se reconocerá monto adicional, al monto total rendido del Capital de Trabajo.
- Los repuestos y materiales que suministre el Contratista en el marco del contrato deben ser **NUEVOS** y **SIN USO**, teniendo en consideración las características que exijan los equipos e instalaciones coberturados y las actividades de mantenimiento a realizar.
- Los repuestos, materiales y servicios de manufactura suministrados por el Contratista, debe ser autorizados por el Supervisor de Mantenimiento (el cual visara los materiales con su V°B° en la factura), o quien haga sus veces.
- Los repuestos y/o materiales que instale el Contratista contarán con una garantía que debe ser solicitada al proveedor o vendedor del repuesto y/o material. De detectarse defectos de fábrica, EsSalud notificará por escrito y/o correo electrónico al Contratista, para que gestione ante el proveedor o vendedor, el cambio por garantía, con una rapidez razonable, sin costo alguno para EsSalud.
- Los repuestos de mediana y mayor cuantía, que sean necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo, serán adquiridos por la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la GRPA, considerando los procedimientos establecidos en EsSalud.
- Para el punto anterior, el Contratista está obligado a realizar las gestiones de Mantenimiento Hospitalario (evaluación, diagnóstico e Informe Técnico, Solicitud de Compra-Bienes, Especificaciones Técnicas) para que sean adquiridos a través de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la GRPA. La presentación de la documentación técnica antes mencionada debe incluir la "RELACIÓN DE REPUESTOS Y MATERIALES PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO" (Formato 2-B).
- La Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, revisará y verificará la documentación técnica de requerimiento de bienes y servicios (Expedientes Técnicos), antes de cursarla a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial. La información técnica, debe estar claramente definida, en lo referente a las características técnicas, condiciones, cantidad y calidad; según lo establecido en el Art°13 de la Ley de Contrataciones



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





50
144

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

del Estado; es decir, el Profesional Responsable debe tener pleno conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para que los Expedientes Técnicos elaborados por él, puedan ser factibles y viables para la adquisición de los Bienes y Servicios.

- Una vez adquirido el repuesto o material respectivo, el Contratista deberá efectuar su instalación de acuerdo con lo indicado en el Programa de Mantenimiento de Infraestructura
- Inmediatamente concluidas las actividades de mantenimiento, el Contratista entregará al Supervisor de Mantenimiento, o quien haga sus veces del HNGAI, los repuestos reemplazados. La entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS" (Formato 4), anexándose, además, la OTM respectiva.
- Como señal de conformidad, el formato de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deber estar suscrito por el Supervisor de Mantenimiento, o quien haga sus veces.
- Teniendo en consideración, que el repuesto existe y se comercializa en el mercado nacional, el plazo máximo para suministrarlo mediante formato es de 24 horas, transcurrido ese tiempo se penalizara por incumplimiento, de acuerdo con el numeral de penalidades correspondiente
- **Nota: El manejo del Capital de Trabajo será de entera responsabilidad del Profesional Responsable (Residente) del servicio y su utilización será de manera óptima priorizando las necesidades de manera racional, así mismo los repuestos y/o accesorios adquiridos deben de estar de acorde a los precios del mercado, de observarse comprobantes de pago con costos que no son del mercado, comprobantes que no son del rubro o de dudosa procedencia, será causal para solicitar el reemplazo del Ingeniero Responsable del servicio y el no reconocimiento por parte de EsSalud en la rendición del Capital de Trabajo en la conformidad del servicio brindado y la aplicación de la penalidad respectiva El Supervisor de EsSalud del Área de Mantenimiento o Jefaturas del HNGAI, o quien haga sus veces, no podrá exigir el manejo físico del Capital de Trabajo, quedando esto totalmente prohibido.**

5.1.9.4 ACTIVIDADES BÁSICAS

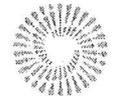
Las actividades de la infraestructura física comprenden lo siguiente:

- Limpieza, preparación de superficies, resanes y pintado de la estructura a ser rehabilitada.
- Control y evaluación del estado de conservación de la infraestructura física y afines mediante inspecciones periódicas.
- Habilitación, acondicionamiento y/o mantenimiento de la infraestructura física de los ambientes hospitalarios, involucrada con materiales adecuados de vida útil.
- Mantenimiento, reparación o reemplazo de elementos de concreto, de madera, metálicos que sirvan de soporte, así como de diversos materiales componentes de los cerámicos y coberturas.
- Reposición de acabados en general, en piso, paredes, cielo raso en interiores o exteriores.
- Renovación de materiales por vida útil, deterioro.
- Cambio de accesorios u otros componentes que demande la infraestructura física a ser rehabilitada.
- Trabajos de corte, soldadura, taladrado, esmerilado y plegado que requieran diferentes componentes.

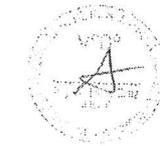


www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021



38

140



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- Acondicionamiento y/o mantenimiento de la infraestructura y componentes carpintería de metal, madera, fierro y aluminio o afines que el HNGAI disponga.
- El contratista está en la obligación de hacerse cargo de los desechos, desmonte o material que sea calificado como inservible, luego de la ejecución de los trabajos que esta realice. Los materiales en mención tendrán que ser retirados de las instalaciones de Essalud, a lugares apropiados donde no sea perjudicial, apenas el lugar de acopio esté lleno y sea aprobada la eliminación por supervisión.
- El supervisor diferenciará este material del material de repuesto a eliminar mensualmente por el Comité de eliminación de repuestos.
- Los materiales que estén considerados como desechos, desmonte o inservible por parte del contratista solo serán retirados de las instalaciones de Essalud, luego de la evaluación del supervisor de UMI quien decidirá la clasificación del material en cuestión y si este es retirado o no del lugar, si el supervisor considera que el material no califica como desechos o inservible, estos pasaran al almacén del establecimiento de Essalud.
- Actividades de mantenimiento de falso cielo raso, falso piso, zócalos, contrazócalos, bruñas, encuentros, etc. Estas actividades se podrán ejecutar con el personal estándar que la empresa consigna.

5.1.9.5 CALIDAD Y CANTIDAD

CALIDAD

- Comprende el mantenimiento, recuperación y repotenciación de la capacidad operativa de la infraestructura física.
- Sus resultados deben garantizar la atención adecuada de la demanda
- Se buscará permanentemente mejorar la calidad del servicio al menor costo posible
- Debe ejecutarse en el marco de las recomendaciones del fabricante y Reglamento General de Seguridad Industrial.

CANTIDAD

Su cuantificación será consignada en los instrumentos del respectivo Programa de Mantenimiento, el mismo que debe guardar correspondencia con las cualidades, eficiencia y la cantidad de personal destacado por el proveedor.

5.1.9.6 COBERTURA

Esta forma de servicio consiste en que el Contratista destaca recursos humanos (el cual estará bajo su subordinación) y traslade sus medios físicos y económicos mínimos detallados en los presentes Términos de Referencia (TDR) a las instalaciones del HNGAI, para la ejecución del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA. Es decir, existe el desplazamiento continuo de los trabajadores del contratista hacia la Entidad, (no se trata de un simple destaque de personal), y destaca los medios físicos y económicos, para la realización del Mantenimiento Preventivo y Correctivo menor, de la infraestructura del HNGAI.

EL PROVEEDOR, prestará el servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo a la totalidad de la Infraestructura del HNGAI.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERU 2021





139

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

El perfil mínimo de los Recursos Humanos y las características técnicas de los Medios Físicos Mínimos, que utilizará el Contratista para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento, se encuentran definidos en el presente Términos de Referencia (TDR), en concordancia con lo establecido en el Artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.1.9.7 ESPACIO DESTINADO POR LA ENTIDAD

El HNGAI brindará al contratista un área o espacio dentro del Centro Hospitalario, para la realización de los Servicios de Mantenimiento Preventivo, Predictivo y Correctivo contemplado en el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA, el área o espacio proporcionado por EsSalud al inicio debe ser acondicionado por el Contratista cumpliendo con las condiciones exigidas por SUNAFIL, Defensa Civil y Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual incluirá lo siguiente:

- Mantenimiento correctivo integral de la infraestructura del área o espacio asignado (piso, pared, techo, puerta, ventanas, etc.), realizado por el Contratista sin ningún costo adicional para EsSalud.
- Se deberá suministrar una mesa de trabajo, con cajones con su silla giratoria ergonómica y casillero individual.
- Estos muebles y sillas deberán estar en un estado de conservación óptima, caso contrario se solicitará el cambio al Contratista.
- Al ambiente el Contratista le dotará todas las señalizaciones y equipos de protección, por ejemplo: salida, extintor, etc. y debe de llevar un letrero con el nombre del taller.
- La supervisión validará el área de trabajo acondicionada como máximo 15 días (la empresa o acondicionará en 10 días como máximo) después de iniciado los trabajos de mantenimiento.

El contratista, habilitará un almacén mayor a 20 metros cuadrados, en un área que destine la GHNGAI o la OIHySG. Esta habilitación contempla, realizar muros de material ligero, puerta de acceso, cobertura, etc. Esta habilitación será presentada con un plano, a la supervisión para su aprobación, en el primer mes de servicio, teniendo el día 15 como fecha límite. Una vez aprobada por supervisión, se realizará la construcción del espacio. Así mismo para las áreas administrativas se tendrá un área de 20 metros cuadrados, dicha área será indicado por supervisión y será a un nivel elevado con accesos normados y tabiques de protección; para ello el contratista tomará las medidas económicas necesarias.

5.1.9.8 RELACIÓN DE TRABAJO CON OTROS TALLERES RELACIONADOS DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA-RPA

Cuando los trabajos se permuten entre distintos talleres, el ingeniero residente del taller de infraestructura coordinará con residentes de talleres paralelos, para los trabajos en conjunto, previa comunicación al supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, así mismo las decisiones tomadas serán comunicadas al supervisor, omitir este evento es causal de penalidad.

Los profesionales del taller consignados por la empresa deben tener capacidades de liderazgo y habilidades blandas que permitan conllevar los trabajos de mantenimiento de manera fluida, para ello deben coordinar con los otros residentes.

Si en casos excepcionales, los profesionales del taller no puedan resolver problema de coordinación con los residentes de los otros talleres, se comunicará al supervisor para que este realice las coordinaciones necesarias.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO PERU 2021

38

038



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

5.1.9.9 ACTIVIDADES GENERALES A REALIZAR POR EL TALLER DE INFRAESTRUCTURA Y FLEXIBILIDAD ANTE LA DEMANDA DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

Los trabajos de mantenimiento a realizar por el contratista ocuparán en líneas generales lo siguiente:

- Trabajos menores y medianos de albañilería (reparación de techos, cielo raso, paredes y pisos mediante la actividad de tarrajeo, sardineles, veredas, bases, cercos, rejas, escaleras, gradas, rampas, resanes entre otros).
- Trabajos de pintura en general (paredes, techos, pintado en altura, pintado con soplete, entre otros).
- Trabajos de carpintería de madera, metal y aluminio de la infraestructura (puertas, ventanas, mamparas, tabiques, vidrios, etc)
- Trabajos de tabiquería prefabricada (sistema drywall).
- Trabajos de cerrajería (arreglo de chapas, cambio de sistema, y duplicado de llaves de puerta).
- Trabajos de soldadura autógena y eléctrica.
- Trabajos en metalmecánica (techos, coberturas, barandas, rejas, portones metálicos, rieles, soportes metálicos, etc.)
- Trabajos en manta vinílica, zócalos vinílicos, contrazócalos vinílicos cove former, losetas de vinil, resanes y similares, etc.
- El residente del taller, designará un personal único con capacidad de gestionar compras, y realizar las mismas, el personal técnico del taller NO podrá realizar labores de compra simple.

La empresa que obtenga la buena pro para prestar el servicio, será de carácter **dinámico y flexible**, pudiendo reestructurarse constantemente de acuerdo a las condiciones y a la demanda que la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Red Prestacional Almenara, disponga, de acuerdo a las necesidades propias del Hospital.

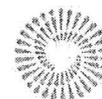
Durante la prestación del servicio ambas partes (UMI – Empresa) están obligadas a acordar e implementar criterios, planes, programas de priorización, para lo cual se servirán coordinar con el Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura y el Ing. Residente del Taller de Infraestructura del HNGAI.

(*) A solicitud de la entidad se podrán requerir trabajos especializados adicionales a las actividades básicas del ítem 5.1.9.9 tales como: Contrazócalo de terrazos sanitario (contrazócalo necesario en algunos ambientes hospitalarios, los cuales permiten asepsia del ambiente impidiendo que el material contaminante se acumule y facilitando la limpieza por el personal encargado), piso de terrazo pulido (piso de naturaleza resistente que algunos ambientes presentan y en ocasiones requiere emparejar el acabado del piso con el material indicado), trabajos especiales como anclajes (anclajes de elementos estructurales metálicos en elementos de concreto, los elementos, la profundidad de anclaje será como máximo 20 cm), pintura en altura (trabajos de pintado superior a los 6 metros e inferior a los 30 metros, con capacidad de equipo de carguío como máximo de tres personas y con seguridad necesaria), porcelanato líquido (tipo de piso liso que permite continuidad en ambientes). Para lo cual la empresa contratista contemplara la mano de obra calificada, equipos y herramientas que se solicitan, los cuales serán necesidades puntuales y de naturaleza temporal (*).

La periodicidad de los trabajos especializados será de un servicio (de los antes enlistados) cada seis (6) meses, la empresa debe considerar aquello en su propuesta.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





14
13

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Todo mantenimiento correctivo mayor y correctivo especializado a todo costo, a efectuarse en infraestructura que requieran de mano de obra especializada y calificada, así como de equipos, herramientas o instrumentos especiales, serán abordados mediante Términos de Referencia que correspondan al servicio solicitado los cuales serán elaborados por el personal del contratista, incluyendo Especificaciones Técnicas, planos, Metrados, presupuesto y el sustento técnico respectivo. Para ello el contratista tendrá el personal ingenieril capacitado para tales labores.

La presentación de TDR descrito, será derivado mediante correo a la Supervisión de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura para su revisión, evaluación y validación. En caso haya observaciones serán remitidas al residente del taller de infraestructura para la subsanación.

5.1.9.10 PRIORIDAD DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA Y/O NECESIDAD

➤ **Mantenimiento Imprevisto**

- **Infraestructura Indispensable:** Que requieran atención inmediata conocido el requerimiento.
- **Infraestructura Necesaria:** Dentro de los tres (3) días siguientes de conocido el requerimiento.
- **Infraestructura de Propósito General:** Dentro del mes de conocido el requerimiento.
* El supervisor reportará distintas situaciones imprevistas mediante distintos medios: WhatsApp, llamada, correo, etc. El contratista, mediante el residente de taller, deberá responder al aviso de forma rápida, informando sobre las acciones realizadas y planteamiento de soluciones dentro de máximo quince (15) minutos siguientes de recibido el aviso. El no reporte dentro de los minutos considerados será causal de penalidad. Los trabajos imprevistos podrán ser reportados las 24 horas del día en caso servicios críticos, tales como: Emergencia, Farmacias, Laboratorios, UCI, UCIN, UVI, Centro Quirúrgico, Hospitalización, entre otros servicios, donde la atención es las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluido feriados, en las cuales se requiere que el personal técnico destacado brinde una atención inmediata.

➤ **De las Actividades Programadas**

Según Programa de Mantenimiento aprobado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Red Prestacional Almenara.

* El programa de mantenimiento preventivo que forma parte de los presentes términos de referencia, podrán sufrir modificaciones y/o actualizaciones que resulten necesarias para las diferentes áreas usuarias asistenciales del HNGAI o por razones que acrediten mejorara y/o actualizar la programación del mantenimiento preventivo de la infraestructura en cobertura.

* El contratista presentará diez (10) días calendarios antes de inicio del nuevo periodo mensual, al supervisor de mantenimiento, o quien haga sus veces, las **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A EJECUTAR** según el Programa de Mantenimiento Anual y la relación de repuestos, materiales e insumos necesarios debidamente valorizados.

El Supervisor de Mantenimiento del HNGAI, o quien haga sus veces, dentro de los tres (03) días siguientes a la presentación de las **actividades de mantenimiento a ejecutar**, entregará al contratista lo siguiente:

- a) Actividades de mantenimiento aprobadas, para su ejecución
- b) Actividades de mantenimiento que deben ser postergadas o adelantadas



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021

316

416
136



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

c) Ítems de la relación de repuestos, materiales e insumos que requieren de un mayor detalle en su descripción técnica.

* Para trabajos programados (o imprevistos coordinados) en los servicios críticos del HNGAI, tales como: Emergencia, Farmacias, Laboratorios, UCI, UCIN, UVI, Centro Quirúrgico, Hospitalización, entre otros servicios, donde la atención es las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluido feriados; el contratista dispondrá el personal destacado para que se realice trabajos en horarios variables, incluido nocturno, días feriados y/o domingos según coordinación.

* Es de entera responsabilidad del contratista la ejecución del programa de mantenimiento y las actividades que conlleven. El porcentaje mínimo de cumplimiento obligatorio es de 80%, este porcentaje se calcula en base a las actividades programadas a ejecutar, y no limita el mantenimiento imprevisto, para poder cumplir el porcentaje mínimo el contratista tendrá un grupo selecto de contingencia para realizar trabajos imprevistos, estos serán de especialidad multifacética, es decir personal técnico con conocimiento en albañilería, carpintería, metalmecánica, pintura, manta vinílica, drywall, etc.

* El Contratista, en caso de no ejecutar el mantenimiento preventivo programado, en la fecha prevista, reprogramará el mantenimiento preventivo, informando las causas de la reprogramación debidamente sustentados, oportunamente al Supervisor de Mantenimiento del HNGAI y al jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria. Así mismo, el Contratista deberá presentar por escrito al Supervisor de Mantenimiento del HNGAI, o quien haga sus veces, el Informe indicando los motivos por los cuales su representada no cumplió con el total de los mantenimientos preventivos programados. Se procederá a revisar y evaluar la información para el emitir un pronunciamiento al respecto, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el contrato, Bases Integradas, Oferta Técnica, Ley de Contrataciones del Estado y otras que sean aplicable. Este informe será entregado al último día hábil del mes.

5.1.9.11 DE LOS MEDIOS FISICOS QUE DESTINARA EL PROVEEDOR

La empresa ganadora se compromete a disponer los medios físicos respectivos para el correcto desenvolvimiento de las actividades del personal del servicio, de manera que cada técnico pueda contar con los equipos y herramientas necesarios en la realización y entrega de los trabajos de mantenimiento.

Todos los medios físicos del proveedor contratado, consignados en su oferta, permanecerán dentro del centro asistencial durante la vigencia del Servicio.

La Unidad de Mantenimiento de Infraestructura del HNGAI designará el lugar donde serán instalados los medios ingresados por el Proveedor.

Estos lugares los utilizará el Proveedor como centro de producción y exclusivamente para prestar el servicio. Personas ajenas al Servicio deberán solicitar la autorización de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura para ingresar a los ambientes designados.

A. CANTIDAD

La cantidad mínima y características referenciales de los medios físicos que el proveedor contratado utilizará para prestar el servicio convocado se consigna en los anexos adjuntos.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

45
135

Anexo N°01 (Uniformes)

Anexo N°02 (Equipos de Cómputo)

Anexo N° 03 (Medios Físicos Mínimos para el Mantenimiento)

- La cantidad, puede ser incrementada por el Postor en su oferta, para lograr su objetivo.
- Los medios físicos que durante la vigencia del servicio mantenga el proveedor contratado en su local o talleres y acepte el HNGAI, serán ingresados a las instalaciones donde designe la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura del Hospital Guillermo Almenara dentro de los cinco (05) días posteriores al inicio del servicio.

5.1.9.12 DE LOS RECURSOS FISICOS QUE DESTINARA EL PROVEEDOR

A. EQUIPOS DE CÓMPUTO

- La empresa ganadora del servicio se compromete a disponer los medios físicos como equipos de cómputo para el personal administrativo, para el correcto desenvolvimiento de las actividades del personal del servicio, de manera que puedan contar cada uno con una herramienta de trabajo, en la realización y entrega de expedientes técnicos, entre otros, los cuales deberán ser instalados en la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura del Hospital Guillermo Almenara Irigoyen, con las debidas conexiones de red alámbrica e inalámbrica para el uso de internet que se necesite ya que el equipo de trabajo debe estar interconectado para trasladar información y/o imprimir principalmente.
- La cantidad y características y/o descripción de los equipos informáticos con las que se debe contar se adjunta en el **Anexo N°02**.

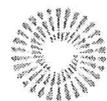
B. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:

- El contratista proporcionara al personal administrativo y el ingeniero residente, equipos de comunicación (similar al usado por Essalud) los mismos que servirán para realizar las coordinaciones, consultas, control, verificación y/o solicitar la información necesaria con respecto a los avances y actividades afines a los talleres. El contratista proporcionará cinco (05) Equipos de Comunicación TIPO SMARTPHONES CON ACCESO A LLAMADAS ILIMITADAS Y 10 Gb DE DATOS DE INTERNET similar a lo usado por EsSalud, los mismos que servirán para que el Ingeniero residente, asistentes, apoyos administrativos realicen las coordinaciones con los Supervisores de EsSalud y/o ingeniero residente.
Dicho equipo debe ser de uso exclusivo del personal destacado para la prestación del servicio adjudicado y deberá estar operativa las 24 horas del día de lunes a domingo incluyendo feriados.
* El personal administrativo deberá responder el llamado telefónico o mensajes al instante de realizada o en su defecto como máximo 15 minutos después de haber sido solicitado. Las llamadas pueden ser realizadas por supervisión 24 horas de día los siete días de la semana incluido domingo y feriados. Esta omisión está sujeto a penalidad según 5.1.8.2.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021

35

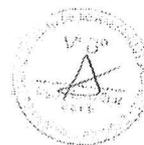
131



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

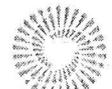
C. HERRAMIENTAS PARA EL TALLER:

- Los MEDIOS FÍSICOS MÍNIMOS que el Contratista deberá ofertar están indicados en el ANEXO N° 3; además, el Contratista deberá asegurarse que la cantidad y calidad de los equipos, las herramientas e instrumentos destacados o trasladados al HNGAI, sean los adecuados y suficientes para que se cumpla con el Programa de Mantenimiento y por consiguiente, cumplir con el servicio contratado, en las condiciones pactadas.
- El Contratista, de su propio peculio, dotará a cada uno de su personal técnico destacado en el HNGAI, a excepción de los profesionales en Ingeniería, de MALETINES CON HERRAMIENTAS, coches metálicos con garruchas, para que realicen, de manera oportuna, las actividades de mantenimiento de infraestructura, sin causar daños parciales o totales a los equipos.
- Asimismo, en cumplimiento a la Ley N° 29783 – LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y su Reglamento, el Contratista, de su propio peculio, dotará de EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), en cantidad y características técnicas según las actividades a realizar y en concordancia con el ANEXO N°1, para su USO OBLIGATORIO durante la prestación del servicio y sin costo adicional para EsSalud.
- El proveedor contratado asignará mensualmente un fondo de movilidad por un monto de s/ 300.00 soles para atender traslado de equipos y/o materiales que efectúe el ingeniero residente, dicho monto deberá ser entregado al Ing. Residente el cual deberá remitir el gasto generado debidamente firmado por los responsables designados y la supervisión por ESSALUD y será adjuntado al informe mensual. Dicho fondo será entregado a más tardar el segundo día de cada mes para su posterior distribución.
- Para el uso de dicho fondo, el ingeniero residente presentará a la culminación de cada mes el sustento y/o reporte de gastos debidamente firmados por los responsables delegados por concepto de movilidad y que deberá figurar en el informe mensual, caso contrario no se aplicará reembolso alguno.
- El Contratista tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles, contabilizado a partir del día hábil siguiente de la fecha de suscripción del contrato o de la fecha de emisión consignada en la Orden de Compra, para ingresar a EsSalud los MEDIOS FÍSICOS MÍNIMOS detallados en su Propuesta Técnica y/o en el ANEXO 3, para ser usados en la prestación del servicio contratado. La conformidad del cumplimiento de los medios físicos mínimos se efectuará mediante el "ACTA DE VERIFICACIÓN". De existir observaciones, la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la RPA, otorgará un plazo para subsanación acorde a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Los medios físicos mínimos deberán ser ingresados o retirados del HNGAI, mediante GUÍAS DE REMISIÓN o PAPELETA DE INGRESO O SALIDA, la misma que deberá tener la firma y el sello del Supervisor de Mantenimiento, personal del Área de vigilancia del HNGAI; en dichos documentos, quedarán registradas las fechas de ingreso o salida y, la conformidad de las áreas antes mencionadas. Una copia en original, bajo responsabilidad, debe ser archivada por el Supervisor de Mantenimiento, para verificación posterior por parte del Órgano de Control Institucional.
- Al inicio del periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición indicados en el ANEXO 3, deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida, en el caso de una entidad internacional debe adjuntar la traducción al idioma español oficial y validado por el Consulado Peruano.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- Si como parte de la supervisión de la ejecución del servicio, se detecta que algún medio físico ha quedado inutilizado, el Contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características técnicas. La Supervisión podrá rechazar o solicitar el reemplazo de cualquier medio físico que, por su estado de deterioro o pérdida de sus características, constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.
- El Contratista hará entrega, de manera mensual y de su propio peculio, de insumos de aseo personal, así como también de útiles de oficina suficientes para el desarrollo adecuado del servicio contratado.
- Todos los medios físicos mínimos contemplados en los términos de referencias (TDR) garantizarán a la RPA, el cabal cumplimiento de la Gestión de Mantenimiento de Infraestructura del HNGAI. Por consiguiente, deben estar considerados, íntegramente en cantidad y calidad, en el estudio de posibilidades que ofrece el Mercado para la obtención del valor referencial.
- La cantidad y tipo de medios físicos es lo mínimo, considerando que se está contratando los servicios de una empresa de tercerización y si en pleno proceso de ejecución del servicio de mantenimiento contratado es necesario contar con mayor cantidad y tipo de medios físicos adicionales que no hayan sido considerados en el ANEXO N° 3, el Contratista deberá suministrar de manera temporal o definitiva dichos medios físicos adicionales sea cual fuere sin ningún costo adicional para EsSalud, con lo se garantizará que se lleve a cabo una eficiente Gestión de Mantenimiento del Equipamiento Hospitalario.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor contratado como persona natural o jurídica independiente, todo lo concerniente a la administración del personal a su cargo.

D. EQUIPOS DISPONIBLES POR EL PROVEEDOR A SOLICITUD DEL HNGAI

Esta medida y las características de las labores a ejecutarse deben ser dinámicas y flexibles en calidad de prioritario como son:

- Un Martillo portátil (25 kg)
- Una maquina compactadora
- Un andamio colgante para trabajos de altura de 15 a 18 mt. aprox.
- Una dobladora de Tubos hasta 2"
- Un corta tubo RIDGID de hasta 2"
- Dos taladros Portátil
- Un teclé eléctrico o manual
- Mezcladora de concreto

*La frecuencia de solicitud de los equipos mencionados será uno de ellos una vez cada seis meses, usándolo un máximo de 5 días hábiles". La UMI dispondrá el equipo a solicitar cuando se requiera.

NOTA: ESTOS EQUIPOS DEBERAN ESTAR DISPONIBLES AL 2DO DIA DE SER SOLICITADOS.

AL INICIO DEL SERVICIO EL CONTRATISTA FIRMARÁ UN ACTA DE COMPROMISO DONDE SE CONSIGNARÁ LA ACEPTACIÓN DE TRAER DICHOS EQUIPOS ESPECIALES CUANDO SON SOLICITADOS



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

E. PÉRDIDA, DAÑOS Y/O SUSTRACCIONES OCASIONADOS POR EL PERSONAL:

- La empresa contratada será responsable de los daños, pérdidas y/o Sustracciones que sufra ESSALUD por acción, desconocimiento o negligencia del personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de ESSALUD los daños causados. Si en el término de siete (07) días calendario no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente el valor de la reparación de los importes pendientes de la cancelación, el valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista
- La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá, sin perjuicios de las acciones administrativas, policía y/o judicial que el caso obligue.
- Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el contratista no se pronuncia al respecto, EsSalud ejecutará la garantía por el monto diferencial de propuesta.

F. ÚTILES DE OFICINA E INSUMOS DE HIGIENE PERSONAL:

Durante la vigencia del contrato, el Contratista suministrará mensualmente al Ingeniero Responsable del Servicio, los **ÚTILES DE OFICINA** (varios millares de hojas de papel bond formato A4, tóner de tinta y demás útiles de escritorio en cantidad suficiente para la elaboración de los informes y cuantas veces sea necesario durante la ejecución del servicio.) **E INSUMOS DE HIGIENE** (papel toalla, papel higiénico, jabón, alcohol, etc.), para el personal destacado del HNGAI de la GRPA, a fin de que atiendan la demanda administrativa y cumplan con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. **El suministro de los materiales e insumos** serán supervisados, mensualmente, por la supervisión de la UMI-OIHSG, asegurándose su disponibilidad durante la prestación del servicio. La falta de material e insumos indicados es causal de penalidad.

5.2 PLAN DE ACTIVIDADES

Para la atención del servicio, programara y ejecutara actividades como:

5.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO: En atención a un programa de mantenimiento preventivo se establecen actividades periódicas programadas de inspección, evaluando la operatividad y estado actual de la infraestructura física, ejecutándose los ajustes, cambios y/o modificaciones necesarias.

5.2.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Se efectuarán labores de mantenimiento correctivo, para lo cual se establecen actividades periódicas programadas y no programadas, desarrollando reestructuraciones y/o reacondicionamiento según la complejidad que presente la infraestructura evaluada, pudiendo ser reparaciones básicas y/o integrales.

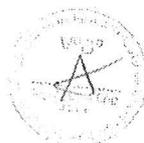
5.2.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO: Documento de dirección y gestión básica para la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, que comprende fundamentalmente los cronogramas y programas de actividades de todo el año, precisando el requerimiento de recursos materiales y la distribución de la mano de obra necesaria para tal fin; el proveedor ganador de la buena pro se compromete a realizar la elaboración del mismo en coordinación con el ente correspondiente y con la información que el Centro Asistencial les brinde a través de su área de mantenimiento, dicho programa de mantenimiento deberá estar visado por la autoridad superior

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





131

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

competente: Jefe de Unidad, Supervisor o quién haga sus veces y por el Ing. Residente del Servicio para ser recepcionado y aprobado.

Dicho programa de mantenimiento deberá ser remitido a inicios del servicio para su evaluación y aprobación por parte de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen.

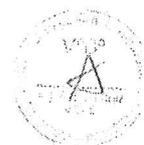
El programa requerido deberá obligatoriamente comprender los siguientes rubros:

- ❖ **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.** - Herramientas para programar y organizar las actividades y tiempos genéricos de ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo.
- ❖ **PROGRAMA DE DISTRIBUCION DE MANO DE OBRA.** - Herramienta para informar la especialidad, cantidad, horas hombres y costo de la mano de obra de la prestación del mantenimiento contratado.
- ❖ **PROGRAMA DE RECURSOS MATERIALES.** - Herramienta para fijar la denominación, cantidad, características y costo de los materiales requeridos para el mantenimiento, debe ser emitido mensualmente.
- ❖ **ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM)** – Documento que formaliza el requerimiento específico de mantenimiento por bien y usuario, permitiendo detallar los trabajos efectuados, el costo de la mano de obra y materiales incurridos en el mismo.

* Al concluir la actividad de mantenimiento, o dos (02) días hábiles después, el contratista entregará al Supervisor de Mantenimiento del HNGAI, o quien haga sus veces, la OTM para su evaluación y conformidad del servicio prestado. Pasado este plazo, las OTM's remitidas no serán revisadas hasta la culminación del periodo mensual de prestación, pero se aplicará penalidad correspondiente.

5.3 SEGUROS:

- El contratista proporcionará los seguros a su personal una vez ganado el servicio:
- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud).** - No se permitirá el ingreso a los centros asistenciales de ESSALUD al personal del contratista que no cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- **Seguro Vida Ley** por el trabajo de Riesgo.
- El ingeniero Residente, según asignación se encargará de supervisar el centro asistencial y tendrá a su cargo la ejecución del servicio contratado, a fin de dar cumplimiento a las políticas de mantenimiento de infraestructura que indique el HNGAI.
- El proveedor contratado deberá realizar el Servicio cumpliendo con la normativa vigente:
 - NTS 119-MINSA/DGIEM
 - Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cada vez que un personal nuevo sea incorporado, la empresa adjuntará a sus documentos de presentación, los seguros correspondientes, para la validación por la supervisión. La omisión de presentación de documentación de seguros es causal de penalidad.



Handwritten signature



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

130

5.4 MECANISMOS DE SUPERVISION:

La supervisión será por el Coordinador de la Oficina de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen y que coordinará con el profesional designado de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura del HNGAI, con el cual el contratista deberá coordinar todos los trabajos a realizar y cualquier cambio y/o inconveniencia suscitada durante la ejecución del servicio.

El servicio será ejecutado considerando las Especificaciones Técnicas descritos dentro de los Términos de Referencia, que el contratista se encuentra obligado a cumplir. Asimismo, el contratista está obligado a cumplir con los estándares de calidad exigidos por EsSalud.

6. NORMAS TECNICAS, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

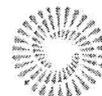
- ☑ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos aprobada el 21 de julio del 2000
- ☑ Reglamento de la ley N° 27314, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, el 24 de julio del 2004
- ☑ Decreto Supremo N°013-2006-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo
- ☑ Decreto Legislativo N°1065 Modificatoria de la Ley N° 27314 del 28 de Junio del 2008
- ☑ Resolución Ministerial N° 217-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N°008-MINSA/DGSP-V.01: "Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios".
- ☑ Resolución ministerial N° 145-2015/MINSA, Que Reestructura la Organización y Dependencia Funcional de las Estrategias Sanitarias Nacionales del Ministerio.
- ☑ Resolución Ministerial N° 704-2006/MINSA, que aprueba el documento técnico "Catalogo de Unidades Productoras de Servicios en los Establecimientos del Sector Salud"
- ☑ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) actualizado
- ☑ Otras normas relacionadas al área técnica ingenieril

7. RECURSOS HUMANOS:

- ☑ El proveedor contratado utilizará el personal indicado en su propuesta técnico – económica aceptada por la Red Prestacional Almenara.
- ☑ En la primera semana del inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar a la UMI-OIHYSG de la RPA el CURRICULUM VITAE documentado, foliado y archivo digital del mismo-, de todo el personal propuesto, a efectos de que la OIHYSG de la RPA verifique el cumplimiento del perfil mínimo solicitado y/u ofertado en su propuesta técnica. Obtenido la aceptación respectiva, el acervo documentario quedara en archivos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHYSG), o quién haga sus veces, para la revisión y evaluación de la dependencia competente de la Sede Central de EsSalud y/u Órgano de Control respectivo. Adicionalmente, se presentará antecedentes policiales y judiciales, certificados de salud, certificados domiciliario. Todo ello mediante carta dirigida a la UMI.
- ☑ Todo cambio de personal se sujetará al perfil aceptado en la propuesta técnica y será comunicado oportunamente a la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura del Hospital Guillermo Almenara para su aprobación. Esta comunicación será realizada mediante carta dirigida al jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la OIHYSG, con tres (03) días hábiles, como mínimo, antes del ingreso del nuevo personal. En caso de una salida intempestiva, la empresa presentará al día siguiente hábil el CV documentado del nuevo personal, teniendo tres (03) días hábiles como máximo para presentar los documentos restantes de un personal común. El no presentar documentación es causal de penalidad.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





19
19

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- ☐ Es de exclusiva responsabilidad del proveedor contratado como persona natural o jurídica independiente, todo lo concerniente a la administración del personal a su cargo.
- ☐ Los pagos que la RPA hace al proveedor contratado por el servicio prestado, bajo ningún concepto podrán generar en el personal encargado de cumplir las obligaciones del contrato dependencia laboral con la RPA.
- ☐ En los plazos que establecen la ley, el proveedor contratado es el único responsable del pago oportuno de remuneraciones, beneficios y leyes sociales, aguinaldos, vacaciones, asignación familiar, utilidades, accidentes de trabajo, seguros, impuestos de cualquier naturaleza, etc.; sin condicionarlo al pago pactado con la RPA.
- ☐ El proveedor contratado proporcionará uniforme nuevo (de acuerdo a la estación y de buena calidad), para los operarios en su totalidad, y para el personal administrativo en su totalidad, la cantidad y descripción de la indumentaria del personal se adjunta en el anexo N°01.
- ☐ El uniforme deberá ser entregado al inicio del servicio así como en los meses número 5, 9, 13, 17 y 21 a partir de iniciada la prestación del servicio; el incumplimiento de lo anteriormente señalado estará sujeto a una sanción correspondiente, de acuerdo al cuadro de otras penalidades (5.1.8.2).
- ☐ El proveedor contratado deberá velar por que los uniformes de cada uno de sus trabajadores se mantengan en buenas condiciones.
- ☐ Así mismo el fotocheck y demás implementos para la adecuada presentación de su personal corren por cuenta del proveedor contratado, el personal que el proveedor contratado acredite deberá portar en forma permanente y obligatoria a la altura del pecho y al lado izquierdo un carnet de identificación, conteniendo el nombre del trabajador, fotografía tamaño carnet, nombre de la empresa y firma y sello del ejecutivo responsable de la empresa, así mismo se deberá contar con la mencionada identificación a más tardar dentro de los 15 primeros días de iniciada la prestación del servicio; el incumplimiento de lo anteriormente señalado estará sujeto a una sanción correspondiente, de acuerdo al cuadro de otras penalidades (5.1.8.2). El uso de fotocheck debe ser visible, el contratista buscará la forma para el empleo del mismo, sin poner en riesgo la salud del trabajador, ni excusándose en ello.
- ☐ El personal proporcionado por el proveedor contratado que fuera retirado por medidas disciplinarias y otros no podrá volver a laborar dentro del HNGAI.
- ☐ Si el personal del contratista se retira por salud, maternidad, u otro caso, y el plazo de tiempo fuera del trabajo es de mayor a un mes; a su retorno estará obligado a presentar los documentos como si se tratara de nuevo personal, en el plazo máximo de 03 días antes de su re ingreso. El no presentar documentación es causal de penalidad.

Los perfiles básicos del personal clave que el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen requiere para el servicio de Mantenimiento de la Infraestructura son:



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

PERSONAL CLAVE:

Personal Administrativo (05)

1. UN (01) ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL (PROFESIONAL RESIDENTE)

Requisitos:

- Ingeniero Civil o Arquitecto
- Titulado, colegiado habilitado con certificación de habilitación vigente
- Con cuatro (04) años mínimo de experiencia como residente, responsable, supervisión en trabajos de mantenimiento, remodelación, ampliación de Hospitales, Clínicas, Centro de Salud, posta médica ya sean privadas o públicas.

Actividades Mínimas a realizar:

- Realizar labores de supervisión en los trabajos a ejecutar y/o coordinar en ejecución del personal técnico; ayudar en otros temas administrativos.
- Organizar los recursos humanos, materiales y equipos adecuadamente según los trabajos requeridos.
- Coordinación con la supervisión de la Unidad de Mantenimiento para realizar labores de urgencia.
- Supervisión del personal a su cargo.
- Elaborar Términos de Referencia, de los bienes solicitados para los servicios a realizar, los cuales deberá contener lo siguiente, Especificaciones Técnicas, Hoja de Metrados, Hoja de Presupuesto.
- Elaborar Informes técnicos, solicitados por la supervisión y/o jefe de la unidad de mantenimiento de Infraestructura.
- Supervisar y controlar los trabajos del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura del HNGAI.
- Coordinación con residentes o profesionales de los otros talleres involucrados en caso sea necesario.
- Otros ordenados por supervisión y jefatura a cargo del servicio.

2. UN (01) PROFESIONAL INGENIERO CIVIL

Requisitos:

- Ingeniero Civil.
- Titulado, colegiado y habilitado con certificación de habilitación vigente.
- Con dos (02) años mínimo de experiencia en Mantenimiento de Infraestructura.

Actividades Mínimas a realizar:

- Apoyo para el levantamiento, verificación de las instalaciones en el área usuaria.
- Determinación de los sectores adecuar, ampliar o reforzar.
- Cálculo de materiales para requerimientos.
- Realizar apoyo técnico en la Supervisión; de los trabajos que se ejecutan; realización de cronogramas, de ejecución de trabajos, coordinación y evaluación de lo requerido por la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura.
- Elaborar Metrados y presupuestos.
- Coordinaciones con los talleres de electricidad, planta de agua, refrigeración, entre otros, de acuerdo a las actividades de mantenimiento a realizar.
- Evaluación de las edificaciones.

www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





27
128

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- o Elaborar planos de estructura metálica, en la cual deberá figurar cortes y detalles de las estructuras en mención, para el mantenimiento respectivo, cuando la supervisión lo solicite.
- o Elaborar Informes técnicos, solicitados.
- o Supervisar y controlar los trabajos de mantenimientos realizados por terceros.
- o Llevar control en acabados en los técnicos a su cargo.
- o Otros ordenados por la jefatura a cargo del servicio

*Colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el servicio

3. UN (01) ASISTENTE TÉCNICO EN INGENIERÍA CIVIL

Requisitos:

- Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería civil.
- Conocimiento de Autocad, S10 y Office a nivel Intermedio.
- Con un (01) año mínimo de experiencia en mantenimiento de infraestructura e instalaciones.

Actividades Mínimas a realizar:

- o Dibujo en AUTOCAD de planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y mecánicas.
- o Cuantificación de las áreas a intervenir según el Programa de Mantenimiento.
- o Dibujo y presentaciones en 2D de los proyectos asignados.
- o Elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia.
- o Levantamiento de las áreas solicitadas para mantenimiento.
- o Revisión y/o llenado de OTM's
- o Otros ordenados por la jefatura a cargo del servicio.

4. UN (01) ASISTENTE TÉCNICO EN ARQUITECTURA

Requisitos:

- Bachiller en la carrera profesional de Arquitectura.
- Conocimiento de Autocad, S10 y Office a nivel Intermedio.
- Con un (01) año mínimo de experiencia en mantenimiento de infraestructura e instalaciones.

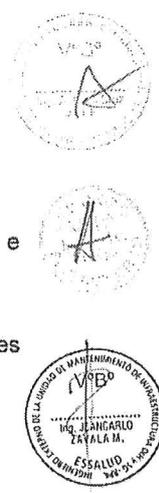
Actividades Mínimas a realizar:

- o Dibujo en AUTOCAD de planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y mecánicas.
- o Cuantificación de las áreas a intervenir según el Programa de Mantenimiento.
- o Dibujo y presentaciones en 2D y 3D de los proyectos asignados.
- o Elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia.
- o Levantamiento de las áreas solicitadas para mantenimiento.
- o Revisión y/o llenado de OTM's
- o Otros ordenados por la jefatura a cargo del servicio.

5. UN (01) ASISTENTE TÉCNICO EN INGENIERÍA

Requisitos:

- Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería Industrial, Ambiental o de sistemas
- Conocimiento de Autocad, Office a nivel Intermedio.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021

36
re



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- Con conocimiento y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- Con un (01) año mínimo de experiencia en labores similares

Actividades Mínimas a realizar:

- o Dibujo en AUTOCAD de planos según su especialidad.
- o Control del cumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores del contratista.
- o Levantamiento de las áreas solicitadas para mantenimiento.
- o Revisión y/o llenado de OTM's
- o Otros ordenados por la jefatura a cargo del servicio

6. Un (01) Apoyo en gestión Documentaria

Requisitos:

- Con conocimiento en sistemas informáticos, y programas de oficina.
- Estudios técnicos y/o universitarios a fin al rubro.
- Con dos (02) años mínimo de experiencia en el rubro a contratar y/o similares.

Actividades Mínimas a realizar:

- o Elaboración de informes mensuales y/o de periodos de trabajos cortos del taller.
- o Digitación, impresión, entrega y recepción de documentos, control de la asistencia del personal.
- o Apoyo al taller de Infraestructura, de acuerdo a lo designado por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura.
- o Apoyo logístico solicitado al Ingeniero residente, organización y logística del Taller de Infraestructura.
- o Control de OTM
- o Reparto de documentos a los diferentes servicios hospitalarios.
- o Control de herramientas y/o bienes que se encuentran en el servicio.
- o Otros encomendados por el Ingeniero o Arquitectos residente a cargo del Taller de Infraestructura.

Personal Técnico Clave - Permanente:

7. Cinco (05) Mecánicos de Producción

Requisitos:

- Con dos (02) años mínimo de experiencia en el rubro a contratar y/o similares.
- Certificado de Estudios Técnicos o de capacitación de su rubro mínimo 6 meses (antigüedad menor a 2 años)

Actividades Mínimas a realizar:

- o Cambio de repuestos, accesorios u otros que demande la infraestructura física.
- o Trabajos de corte, soldadura, taladrado, esmerilado y plegado de la infraestructura física a ser rehabilitada.
- o Acondicionamiento y/o mantenimiento de la infraestructura de metal, aluminio y fierro.
- o Cambio de sistemas de chapas.
- o Trabajos en aluminio y derivados.
- o Mantenimiento en elementos metálicos: barandas, escaleras, anclaje, techos, coberturas, portones, puertas, rejas, postes, etc.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

RS
125

- o Trabajos en policarbonato, aluzinc, etc.
- o Trabajos de falso cielo raso de PVC, fibra mineral, vinil. Etc.
- o Otras actividades similares que disponga la jefatura.

8. Cinco (05) Carpinteros Ebanistas

Requisitos:

- Con dos (02) años mínimo de experiencia en el rubro a contratar y/o similares.
- Certificado de Estudios Técnicos o de capacitación de su rubro mínimo 6 meses (antigüedad menor a 2 años)

Actividades Mínimas a realizar:

- o Cambio de repuestos, accesorios u otros que demande la infraestructura física.
- o Trabajos de corte, taladrado, pulido y contraplacado de la infraestructura física a ser rehabilitada.
- o Acondicionamiento y/o mantenimiento de la infraestructura de madera.
- o Pintado y/o laqueado de puertas de madera.
- o Cepillado y/o adecuación de puertas de madera.
- o Mantenimiento en elementos de madera y melamina.
- o Cepillado y laqueado de pisos de madera
- o Otras actividades similares que se dispongan.

9. Cinco (05) Albañiles

Requisitos:

- Con dos (02) años mínimo de experiencia en el rubro a contratar y/o similares.
- Certificado de Estudios Técnicos o de capacitación de su rubro mínimo 6 meses (antigüedad menor a 2 años)

Actividades Mínimas a realizar:

- o Mantenimiento y resane de piso y paredes de concreto y ladrillo
- o Enchapes.
- o Terrazos.
- o Vinílicos.
- o Parchado de pisos y veredas.
- o Mantenimiento de pisos y paredes de concreto o drywall.
- o Resane de pisos, paredes y cielo rasos.
- o Colocación de Cerámicos y/o porcelanato en donde lo demande la infraestructura física.
- o Otras actividades similares que se dispongan.

10. Cinco (05) Técnicos Pintores

Requisitos:

- Con dos (02) años mínimo de experiencia en el rubro a contratar y/o similares.
- Certificado de Estudios Técnicos o de capacitación de su rubro mínimo 6 meses (antigüedad menor a 2 años)

Actividades Mínimas a realizar:

- o Raqueteo y colocación de pintura base en paredes y techos.
- o Pintado con diferentes componentes químicos como: Pintura látex, esmalte, epóxica, oleo mate.
- o Mantenimiento de paredes salitrosas.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERU 2021



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- o Empastado, sellado de paredes.
- o Otras actividades similares que se dispongan.

11. Dos (02) Ayudantes

Requisitos:

- Con un (01) año mínimo de experiencia en el rubro a contratar y/o similares.
- Certificado de Estudios Técnicos o de capacitación de su rubro mínimo 6 meses (antigüedad menor a 2 años)

Actividades Mínimas a realizar:

- o Apoyo a las diferentes especialidades como son:
Carpinteros, albañiles, mecánicos y pintores.
- o Otras actividades similares que se dispongan.

12. Un (01) Personal especialista en instalación de manta vinílica.

Requisitos:

- Con dos (02) años mínimo de experiencia en el rubro a contratar y/o similares.
- Certificado de Estudios Técnicos o de capacitación de su rubro mínimo 3 meses (antigüedad menor a 2 años)

Actividades Mínimas a realizar:

- o Instalación de piso, zócalos de vinil.
- o Instalación de contrazócalo de vinil.
- o Aplicación de soldadura en manta vinílica
- o Otras actividades similares que se dispongan.

13. Dos (02) Personal especialista en instalación de drywall.

Requisitos:

- Con dos (02) años mínimo de experiencia en el rubro a contratar y/o similares.
- Certificado de Estudios Técnicos o de capacitación de su rubro mínimo 3 meses (antigüedad menor a 2 años)

Actividades Mínimas a realizar:

- o Instalación de paredes de fibrocemento o yeso.
- o Instalación de falso cielo de fibrocemento o yeso
- o Instalación de Falsa columna, falsa viga, tapiado con planchas de fibrocemento o yeso
- o Contraplacado con estructura ligera
- o Otras actividades similares que se dispongan.

Todo el personal Técnico debe tener conocimiento y experiencia en el desarrollo de trabajos de mantenimiento.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

48
123

| PERSONAL QUE SE DESTACARA PARA EL SERVICIO | CANTIDAD MINIMA DE PERSONAL |
|--|--|
| | Mantenimiento de la Infraestructura Física |
| Arquitecto o Ingeniero Civil (Residente) | 1 |
| Profesional Ingeniero Civil | 1 |
| Asistente Técnico en Ingeniería Civil | 1 |
| Asistente Técnico en Arquitectura | 1 |
| Asistente Administrativo en Ingeniería | 1 |
| Apoyo en Gestión Documentaria | 1 |
| Mecánico de Producción | 5 |
| Carpintero Ebanista | 5 |
| Albañil | 5 |
| Técnico en Pintura | 5 |
| Ayudante | 2 |
| Personal especialista en instalación de manta vinilica | 1 |
| Personal especialista en instalación de drywall | 2 |
| Total | 31 |

IMPORTANTE:

- Todo el personal deberá tener cursos de capacitación, cada uno relacionado en las labores que desempeñan, estos cursos tendrán que ser certificados y tendrán que ser con una antigüedad no mayor a dos años, a partir del momento de su presentación.

- La cantidad de personal profesional, administrativo y técnico es el mínimo, considerando que se está contratando los servicios de una empresa de tercerización y si en pleno proceso de ejecución del servicio de mantenimiento contratado es necesario contar con mayor cantidad de personal profesional, administrativo y/o técnico a efectos de cumplir con el Programa de Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo (imprevisto), el Contratista designará temporalmente o permanentemente dicho personal adicional sin ningún costo adicional para EsSalud, con lo se garantizará que se lleve a cabo una eficiente Gestión de Mantenimiento de la Infraestructura en el HNGAI

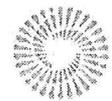
De acuerdo a las remuneraciones, se indica lo siguiente:

- ☑ Los trabajadores destacados en el Hospital Nacional Guillermo Almenara – RPA, para la prestación del servicio no mantendrán ningún vínculo laboral con ESSALUD, sino con el contratista, en esa medida el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales (CTS, gratificaciones, vacaciones, asignación familiar, etc.) establecidos en el régimen laboral de la actividad privada será responsabilidad exclusiva del contratista.
- ☑ El pago de las remuneraciones al personal que el contratista destaque, deberá realizarse conforme a la estructura de costos (Remuneración Total), así mismo, el pago de las gratificaciones por fiestas patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar conforme a ley, y en lo que respecta a los depósitos por concepto de CTS (Compensación por Tiempo de Servicio), estos se ejecutarán conforme a ley.
- ☑ Así mismo, Essalud está facultado a verificar en cualquier momento el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones por parte del contratista o solicitar una inspección especial a la Autoridad Administrativa de Trabajo o de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley Generales de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por DS N° 0020-2001-TR.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Por otro lado, el postor adjuntará en sus propuestas técnicas, el modelo de contrato con los términos de pago y cumplimiento de obligaciones así mismo deberá registrar todos aquellos contratos de trabajo suscritos con el personal designado al HNGAI en el Ministerio de Trabajo, dentro del plazo de Ley. Las copias de dichos contratos debidamente registrados en el Ministerio de Trabajo, deberán ser presentados a la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura conjuntamente con el primer Informe Técnico Mensual de prestación del Servicio.

NOTA: La demora o retención del pago de las remuneraciones y/o beneficios sociales del personal asignado por parte del contratista, es considerada como incumplimiento del contrato, estando la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura (UMI) en la obligación de denunciar este hecho al Ministerio de Trabajo para las acciones correspondientes.

8. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO:

La **OFERTA ECONÓMICA** presentado por el Contratista para el cumplimiento de la "CONTRATACION BIENAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN-RPA" debe contener obligatoriamente una estructura de costos, dicha estructura debe contener los siguientes aspectos:

- La **MANO DE OBRA** calificada para ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y actividades de mantenimiento correctivo, ejecutar y llevar el control de las actividades del mantenimiento programado e imprevisto, en este ítem debe estar claramente establecido el haber básico, beneficios sociales, pago por horas extras y otros que forman parte del pago al personal designado para la prestación del servicio, cuyo monto debe ser igual o menor al registrado en la Boleta de Remuneraciones.
- Los **INSUMOS DE HIGIENE PERSONAL Y UTILES DE ESCRITORIO** en cantidad suficiente para la higiene del personal destacado y elaboración de informes, así como otros documentos para la Gestión del Mantenimiento Hospitalario, respectivamente.
- Los **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**, tales como mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, casco, orejeras, botas, etc., que deben ser de uso obligatorio durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento.
- El costo por el suministro, la utilización, el mantenimiento y la depreciación de los **MEDIOS FÍSICOS MÍNIMOS** solicitados en los TdR, que serán usados el desarrollo de las actividades de mantenimiento de los equipos e instalaciones cobaturados del HNGAI
- Los **GASTOS DE OPERACIÓN** por concepto movilidad, según Programa de Mantenimiento preventivo e imprevisto así como el soporte técnico-administrativo para la Gestión del Mantenimiento.
- Los **GASTOS GENERALES, FINANCIEROS Y/O ADMINISTRATIVOS** que se deriven por la prestación del servicio.
- Los **UNIFORMES Y FOTOCHECK**, que usaran el personal destacado.
- El suministro de **EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y ACCESO A INTERNET**.
- Otras exigencias establecidas en los Términos de Referencia y propuestas en su Oferta Técnica.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021

121



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- Utilidad.
- IGV

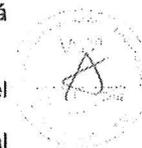
10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Según el tipo de mantenimiento a realizar y la urgencia de la demanda el servicio será prestado:

- En el servicio o lugar donde se ubique la infraestructura física.
- En el local (taller) asignado por el HNGAI donde centraliza sus actividades el Contratista.

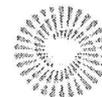
El contratista tendrá como centro de operaciones las instalaciones del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, donde se le proporcionará un espacio el mismo que funcionará como taller, en donde trabajarán los técnicos y una oficina en la cual se instalará el Ingeniero Residente y personal administrativo y en donde llegarán todas las Otm's generadas por en cada servicio del HNGAI, según su cobertura. El local asignado debe conservarse en forma limpia y ordenada; el acondicionamiento del área es de exclusiva responsabilidad del proveedor contratado.

El plazo total para ejecutar el servicio es de (730) setecientos treinta días calendarios, el cual se contabiliza desde el día siguiente de la suscripción del contrato.



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



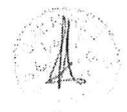
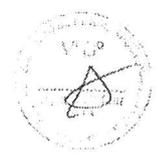
BICENTENARIO
PERÚ 2021



28

26
112

| ANEXO N° 01 |
|---|
| UNIFORME DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA DEL HNGAI-RPA |
| <p>PERSONAL ADMINISTRATIVO: Uniforme para Ingeniero Residente, Ingeniero Profesional Ingeniero Civil, Asistente Técnico en Ingeniería Civil, Asist. Técnico en Arquitectura, Asistente de Ingeniería y Apoyo en Gestión Documentaria.</p> <p><u>Un (01) juego de Uniforme e implementos de seguridad que consta de:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Dos (02) Pantalones Jean y/o drill de acuerdo al perfil y área de trabajo- Tres (03) camisas o blusas de acuerdo al área de trabajo (manga larga)- Un (01) par de Botas de cuero con punta de acero y con suela de jébe antideslizante. <p>Adicionalmente para los ingenieros, asistentes de ingeniería y asistente de arquitectura se deberá consignar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Un (01) Chaleco drill.- Un (01) Casco, Un (01) lentes de seguridad, Un (01) Tapón de oído.(*) Mascarillas 3 pliegues y KN 95 <p>PERSONAL TÉCNICO:</p> <p><u>Un (01) juego de Uniforme e implementos de seguridad que consta de:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Dos (02) pantalón Jean con franjas reflectivas tipo comando.- Dos (02) chaquetas Jean y/o drill tipo comando.- Cuatro (04) Polos (manga larga) - Según muestra- Un (01) par de botas con puntero de acero y suela de jébe antideslizante - Según muestra- Un (01) casco de seguridad.- Un (01) lentes de seguridad antiempañamiento y anti ralladuras (Material de policarbonato tipo Antiparra).- Un (01) par de guantes de seguridad de acuerdo a la especialidad (Mod. Multipropósito, material caucho).- Un (01) tapones de oído (Tipo orejeras, material PVC con vincha).- Un (01) respirador para partículas y gases de acuerdo a la especialidad (Similar a P100) con cartuchos renovables.- Un (01) mascarilla de filtro para pintura (Respirador para gases tóxicos.- Doble vía con filtros tipo cartucho (elementos filtrantes renovables cada 02 meses.))- Un (01) careta facial para casco.- Un (01) cinturón de seguridad tipo paracaidas con línea de vida (De cuero acolchado con 2 aros tipo D con línea de vida de 5/8" x 1.80 mt con gancho doble seguro Probado a 5000 Lb con porta herramientas y accesorios metálicos)- Un (01) mandil para soldador con careta (solo para técnico mecánico)(*) Seis (06) Trajes Descartables que Brinden Protección Contra Partículas Y Repelē Los Líquidos A Baja Presión, con Protección: Filtra Hasta En Un 100% Partículas De 3 Micras. Color: negro, Antiestático: Probado Según La Norma En1149 y Resistencia: Abrasión.(**) Mascarillas 3 pliegues y KN 95 <p>NOTA: El proveedor contratado proporcionará uniforme nuevo (de acuerdo a la estación), para los operarios y para el personal administrativo en su totalidad El uniforme deberá ser entregado 3 veces al año: Al inicio del servicio según contrato y cada 4 meses. El contratista proporcionará guantes de látex (100 pares/mes) y guantes de nitrilo (100 pares/mes). (*) Trajes Descartables deberán ser renovados hasta por cuatro (04) veces al mes (**) Las Mascarillas desechables 3 pliegues son de un solo uso por día y las mascarillas KN 95 son para dos días de uso como máximo.</p> |



25
115

ANEXO N° 02

EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA DEL HNGAI-RPA

Cinco (05) Computadoras según especificaciones que a continuación se detalla:

Cuatro (04) equipos de computo

Ingeniero Residente, Ingeniero profesional, Asistente en Ingeniería Civil, Asistente Arquitectura

Características:

Computadoras Core (TM) I7 CPU (Novena generación) – disco duro de 1tb. – Memoria ram de 16 gb DDR4 – tarjeta de expansión WIFI PCIe - tarjeta de red – Multigrabador – Tarjeta De Video 4 Gb 256 Bits – Monitor de 19" FHD resolución 1600 x 900 – Sistema Operativo Windows 10 de 64 bites, Software de informática (office) 2018, Software de Dibujo técnico 2018, S10 y otros software que sean solicitados por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura.

Estos equipos tendrán instalados los siguientes programas:

- Para dibujos de planos en 2D
- Para presupuestos
- Para programaciones
- S.O. Virtual
- Office

Uno (01) equipos de computo

Apoyo en Gestión Documentaria.

Características:

Computadoras Core (TM) i5 CPU (Novena generación) – disco duro de 1 tb – memoria RAM de 8 gb DDR4 – tarjeta de expansión WIFI PCIe – tarjeta de red – Multigrabador – Monitor de 19" FHD resolución 1600 x 900 – Sistema Operativo Windows 10 de 64 bites, Software de informática (office) 2018, S.O. virtual y otros software que sean solicitados por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura.

NOTA: • Los equipos de cómputo deben ser nuevos y contar con los software instalados operativos. Así también cada uno de ellos deben contar con licencia individual anual del software antivirus instalado y actualizado, cada equipo de cómputo deberá ser instalado con un UPS mínimo de 0.5 kva, del mismo modo el proveedor brindará el soporte técnico en caso de averías. (En el tiempo que el equipo de cómputo se encuentre en reparación el contratista tendrá que reemplazarlo por uno que se encuentre operativo con las mismas características técnicas).

- Los equipos deben contar con un mantenimiento periódico para proteger la información y asegurar el uso óptimo del mismo.
- El contratista proveerá el acceso a internet para las 4 computadoras del personal del taller y destacados a la UMI de la OI-HySG.
- Todos los equipos de computo deben tener acceso a internet suministrado por el contratista.

- Una (01) Impresora multifuncional color A4 Inyección de Tinta (PARA TALLER)

Similar o mejor calidad a HP Ink Tank Wireless 415

Características:

- Funciones: Imprimir, escanear, copiar.

- Una (01) Impresora multifuncional A3 y A4 sistema de tanque de tinta (P/UMI)

Similar o mejor calidad a Epson

Características:

IMPRESION

tecnología De La impresión Inyección De Tinta Heat-Free Ink Micro Piezo De Cuatro Colores (Cmyk)
Resolución Maxima De Impresión Hasta 4.800 dpi x 1200 dpi De resolución optimizada en varios tipos de papel
Velocidad de Impresión máxima Negro 33 rpm y color 8.5 ppm (borrador, A4/carta)
Velocidad de Impresión ISO2 Negro 15.5 rpm y color 20 ppm (A4/carta)
Tiempo de Salida De La Primera Página ISO
(FPOT: First Page Out Time) 39 segundos blanco y negro/15 segundos color
Funciones De Impresión Impresión automática a doble

COPIAS

Velocidad de copiado ISO4 Negro 11 cpm y color 5,5 cpm (A4/carta)

ESCANEEO

Tipo de escáner Cama plana con sensor de líneas CIS de color

MANEJO DE PAPEL Y MEDIOS

Tamaño máximo de Impresión 215.9 mm x 1.200 mm

Tipos de papeles soportados Papel normal, Papel especial Epson (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper)

Tamaños de papeles soportados

Estándar: A4, Carta, O clo (21,59 cm x 35,56 cm), México-Oficio (21,59 cm x 34,04 cm),

Oficio 9 (21,49 cm x 31,5 cm), Folio (21,59 cm x 33,02 cm), Ejecutivo, Media carta, A6

Foto: 4"x 6" (10 cm x 15 cm), 5" x 7" (13 cm x 18 cm), 8" x 10"

Sobres: #10 - Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mm

Capacidad de carga

Alimentación frontal: hasta 250 hojas (A4/LTR/O clo)



26

24
14

- Una (01) impresora multifuncional color A4 Inyección de Tinta (P/UMI)
Similar o mejor calidad a HP Ink Tank Wireless 415

Características:

- Funciones: Imprimir, escanear, copiar.
- Conectividad: 1 Hi-Speed USB 2.0, WIFI
- Tecnología de Impresión: Inyección térmica de tinta
- Resolución de Impresión Negro (óptima): Hasta 1.200 x 1.200 ppp
- Resolución de Impresión color (óptima): Hasta 4800 x 1200 dpi
- Resolución del scanner óptica: Hasta 1200 x 1200 ppp
- Velocidad B/N: Hasta 8 ppm
- Velocidad Color: Hasta 5 ppm
- Colores de impresión: Si
- Tamaño de hoja: A4

- Una (01) impresora Plotter A1 de Sobremesa Inyección de tinta colores (P/UMI)

Similar o mejor calidad a PLOTTER HP DESIGNJET T130 24 PULGADAS

Características:

- Funciones: Imprimir.
- Conectividad: 1 Hi-Speed USB 2.0, LAN, WIFI
- Tecnología de Impresión: Cartuchos
- Resolución de impresión (óptima): Hasta 1.200 x 1.200 ppp
- Resolución del scanner óptica: Hasta 1200 x 1200 ppp
- Velocidad B/N: Hasta 8 ppm
- Velocidad: 70 impresiones A1 por hora
- Cabezales de impresión: Cian, Magenta, Amarillo y Negro
- Cantidad de cartuchos: 4 (C, M, Y y K)
- Tamaño de hoja: A1

NOTA: Los cartuchos de tinta y/o toners, papel A4 75 gr, A3 75 gr y rollo de 90grs para plotter, deben ser suministrados por el contratista las veces que requiera el servicio. La demora de suministro mayor a 1 día habilitará causal de penalidad.



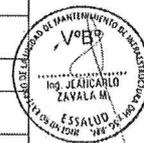
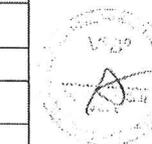
113

ANEXO 3

MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANTENIMIENTO

" CONTRATACION BIANUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN-RPA"

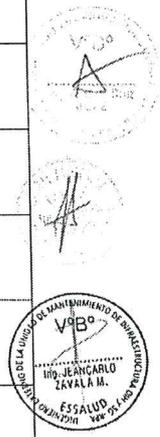
| EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE USO COMUN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO | | | |
|---|--|---|----------|
| ITEM | NOMBRE O DENOMINACIÓN | CARACTERISTICAS BASICAS | CANTIDAD |
| PARA TALLER DE INFRAESTRUCTURA | | | |
| 1 | CORTADOR DE MAYÓLICAS | Tamaño grande con dos cuchillas | 4 |
| 2 | ROTOMARTILLO | Similar a BOSCH con embone SOS pluss | 2 |
| 3 | CINCEL Y PUNTA PARA ROTOMARTILLO | SOS pluss | 4 |
| 4 | EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA 300 A | OC y AC aprox. 3000 amp., incluye mascara, mandil, guantes. | 1 |
| 5 | ESMERIL DE BANCO 220V | Incluye las piedras de desbaste, fina, mascarilla transparente. | 3 |
| 6 | AMOLADORA 4 .5" 600 W. | Incluye las piedras de desbaste y corte, De 4.1/2"con dos discos uno desbaste y corte (metal y concreto) POTENCIA 750 WATTS, y 750 RPM | 8 |
| 7 | AMOLADORA 7 .1/4" 1250 W. | Incluye las piedras de desbaste y corte, De 7.1/4"con dos discos uno desbaste y corte (metal y concreto) POTENCIA 1250 WATTS, y 750 RPM | 2 |
| 8 | AMOLADORA 4 .5" 750 W. INALÁMBRICA | Incluye las piedras de desbaste y corte, De 4.1/2"con dos discos uno desbaste y corte (metal y concreto) POTENCIA 750 WATTS, y 750 RPM | 4 |
| 9 | TALADRO INALAMBRICO DE 850 WAT | Para broca de hasta 1/2." con percutor, trabajo pesado | 3 |
| 10 | TALADRO ELECTRICO HASTA BROCA DE 5/8" CON PERCUTOR | Similar a BOSCH, HILTI | 2 |
| 11 | PISTOLA PARA APLICAR SILICONA | Manual | 6 |
| 12 | ESCALERAS DOBLES | De diversos pasos (1-6p, 1-8p, 1-10p, 1-12p.) | 3 |
| 13 | ESCALERA TELESCÓPICA DE MADERA O ALUMINIO AISLADAS | 1-14p | 2 |
| 14 | CARGADOR DE BATERÍAS HASTA 24 VOLTIOS | PORTÁTIL | 3 |
| 15 | BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS | De 20 ítem | 3 |
| 16 | JUEGO DE ANDAMIOS | De 6 Cuerpos y 4 plataforma metálica perforada y garruchas con freno (8) | 1 |
| 17 | TIJERA DE CORTE-HOJALATA | DE 12" | 3 |
| 18 | JUEGO DE LLAVES BOCA, CORONA Y/O MIXTA | DE 1/4." HASTA 1 1/4" | 2 |
| 19 | JUEGO DE LLAVES FRANCESA. | 6", 8", 10", 12" y 14" pulg | 9 |
| 20 | JUEGO DE LIMAS | X 3 PIEZAS (TRIANGULAR, REDONDA Y PLANA) | 9 |
| 21 | JUEGO DE DESARMADORES | x 18 piezas (plano, estrella, dado) calidad Rubicon | 2 |
| 22 | ACEITERA MANUAL | 225 ML | 2 |
| 23 | REMACHADORA MANUAL | | 2 |
| 24 | SIERRA CIRCULAR ELÉCTRICA | Uso manual con disco de 9 1/4" calidad Bosch | 2 |
| 25 | PRENSAS DE MANUAL | De 1.5 Y .6 MT | 3 |



25

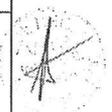
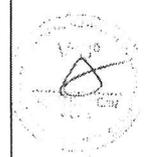
21
12

| | | | |
|----|---|--|---|
| 26 | PRENSAS TIPO "C" | De 8 pulgadas | 3 |
| 27 | PRENSAS DE BANCO | Nº 4 | 1 |
| 28 | ESCUADRA DE METAL | De 6" a 25" | 3 |
| 29 | ATORNILLADOR INALAMBRICO | De 20 v | 9 |
| 30 | PISTOLA DRYWALL | | 3 |
| 31 | PLANCHA EMPASTAR | Tamaño mediano | 3 |
| 32 | CILINDRO PARA MEZCLA | | 3 |
| 33 | REGLA DE ALUMINIO | | 6 |
| 34 | LAMPA | | 6 |
| 35 | PICO | | 6 |
| 36 | CARRETILLA O BUGGUI | De material pesado | 6 |
| 37 | COMPRESOR DE AIRE PORTATIL CON MANGUERA Y PISTOLA DE ALTA PRESION DE PINTAR | Portátil de 250 amp. Similar a SAGOLA y manguera de 15 metros de alta presión | 2 |
| 38 | TORNILLO DE BANCO DE 8" | Nacional | 2 |
| 39 | WINCHA | De 50m | 3 |
| 40 | PISTOLA CALENTADORA | equipado con un motor sin escobillas de larga duración (10'000 horas de trabajo), de 2300 W y un peso de sólo 750 g. La temperatura entre 50 - 650°C. El volumen de aire de la pistola se puede ajustar entre 160 y 300 (550) l/min. Es único y silencioso con sólo 65 dB (A). | 2 |
| 41 | PULVERIZADOR DE PINTURA SIN AIRE, EXTENSIÓN DE PUNTA DE 15 PULGADAS | 1. Control De Flujo De Pintura: Permite Rociar Pintura Sin Diluir A Alta Presión y desde El Cubo De Pintura 2. Con Extensión De La Punta Es De 15 Pulgadas De Largo 3. Con Manguera De 50 Pies Por 1/4 Pulg. Presión Máxima De Trabajo Es De 3000 Psi | 1 |
| 42 | EXTENSIÓN VULCANIZADA 50 MT | Con cable vulcanizado NTL 3X4mm ² enchufe levitón 2l + t caja universal 2"x4" hermético + tomacorriente doble 15 amp americano | 2 |
| 43 | EXTENSIÓN VULCANIZADA 30 MT | Con cable vulcanizado NTL 3X4mm ² enchufe levitón 2l + t caja universal 2"x4" hermético + tomacorriente doble 15 amp americano | 2 |
| 44 | EXTENSIÓN VULCANIZADA 20 MT | Con cable vulcanizado NTL 3X4mm ² enchufe levitón 2l + t caja universal 2"x4" hermético + tomacorriente doble 15 amp americano | 2 |
| 45 | BARRETA GRANDE | Con cable vulcanizado NTL 3X4mm ² enchufe levitón 2l + t caja universal 2"x4" hermético + tomacorriente doble 15 amp americano | 2 |
| 46 | BATIDORA PARA MEZCLA DE 1850 WATT | Control de velocidad variable-6 posiciones El arranque suave control Contacto Empuñadura ergonómica diseñada arco con el pulgar Nail-Dial en Voltaje, 220-240 V Frecuencia, 50/60Hz Potencia, 1850W Revoluciones, 0-1100 r/min. Paleta, K2 120mm | 1 |



21
11

| | | | |
|----|--|--|---|
| | CEPILLO ELÉCTRICO PESADO 1200 WATT | Potencia: 1200 W Ancho del cepillado: 170 mm Profundidad del cepillado: 2 mm Modelo 1806B Voltaje 220 | 1 |
| 47 | LIJADORA DE BANDA PESADA | Altura: 132 mm Ancho: 115 mm Largo: 502 mm Tipos de lijadora: De banda Peso: 3.4 kg Modelo GBS 75 AE Voltaje 220V | 1 |
| 48 | ENRUTADOR DE MADERA CHICO | Tipo de uso Profesional Peso 1.4 kg Potencia 530W Velocidad 35,000 RPM Diámetro del disco 14" Collet 1/4" | 2 |
| 49 | NIVEL LASER | Profundidad Del Producto 6.5 cm Altura Del Producto 9.7 cm Ancho Del Producto 12 cm Modelo NIVELOX - GLL 3 X Material Plástico/Vidrio Color Negro Resistencia dieléctrica No Magnético No Peso Del Producto 0.5 kg Medida de productos en combo 9.7 x 12 x 6.5 Tipo de medidas Inclinación Alcance 15 m Características Nivel láser de 3 líneas rojas con alcance de 15 metros, presenta bloqueo de péndulo, precisión de nivelación: ±0.5 mm/m. Clase de láser 2. Color de la línea láser: rojo. Láser clase 2. | 1 |
| 50 | WINCHA LASER | Modelo GLM40 Sub-Tipo de Producto Láser Resistencia dieléctrica No Magnético No Tipo de Panel Digital Tipo de medidas Centímetros Alcance 40 m Precisión +/-1.5 mm Tipo de uso Profesional | 5 |
| 51 | CORTADOR DE VIDRIO VITROM | Con mango de madera Con cuchillas de carburo de tungsteno Rueda vitrom para vidrio de 2-10mm espesor Rueda vitrom extra gruesa para vidrio de 10-19mm espesor Tambor adaptador de Rueda vitrom: para usar en un cortador convencional | 3 |
| 52 | MÁQUINA DE SOLDAR MULTI PROCESSOS (MIG/ARCO/LIF TIG) | PROCESOS: MIG/ARCO/LIF TIG * Modelo: Mts-250 * Amperaje: 250 Amperios * Corriente: Monofásica 220 Voltios * Ciclo De Trabajo: 200 Amperios Al 100% INCLUYE ACCESORIOS: - Antorcha Mig De 4m Modelo 24kd - Cable Con Porta Electrodo - Cable Con Grapa Tierra - Máscara Fotosensible Con Visión Color Azulado - Manguera De Gas | 1 |



24

es
 25
 110

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | - Guantes - Tips De Repuestos Mig (Carrete De 15 Kg 0.6/0.8/1.0/1.2 Mm) con material de aporte para acero inox. Y aluminio - Tig Por Raspado (Antorcha Opcional) - Arco Eléctrico (Recomendable Para Trabajo Constante Con. Soldadura 7018/6011/6013 De 1/8") Botella de argón de 10m ³ | |
| 53 | EXTENSIÓN DE ALUMINIO PARA RODILLO 27 M | Longitud máxima: 2.7 m Longitud mínima: 1.06 m Diámetro: 25 mm Peso: 418 g Fabricada de aluminio y polipropileno Telescópica Punta de rosca para ajustar los rodillos y cepillos de pintor | 3 |
| 54 | EQUIPO DE SOLDADURA DE PLÁSTICOS | Datos técnicos Tensión V~ 230 Frecuencia Hz 50 / 60 Potencia W 1600 Temperatura °C 40 – 700 Caudal de aire (20°C) l/min 280 (500 a temp. máxima) Presión estática Pa 3000 Toma de tobera mm 31.5 Emisión dB(A) 67 Dimensiones (L x) mm 338 x 90, Mango 56 Peso kg <1 (sin cable de conexión) Símbolo de conformidad Símbolo de seguridad Clase de protección II | 2 |
| 55 | MAQUINA DUPLICADORA DE LLAVES | MODELO: RH2 Cortadora de llaves RH-2 cortadora de llaves máquina para hacer llaves Máquina de copia de llaves cortadora de llaves de coche Herramienta de cerrajería Color: Como muestra la imagen Peso: Alrededor de 12 KG | 1 |
| 56 | EQUIPO DE OXICORTE VICTOR JOURNEYMAN EQUIPO VICTOR PARA CORTE POR OXI-GAS Y SOLDADURA PARA TRABAJO PESADO | <ul style="list-style-type: none"> • Reguladores para OXÍGENO Y ACETILENO EDGE ESS4 • Mango Mezclador 315FC, • Aditamento de Corte CA2460, • Boquilla de Corte, • Boquilla para Calentar, • Boquilla para Soldar • Manguera Gemela grado T de 20' x 1/4" (15 m x 6,4 mm), • Chispero, • limpia Boquillas, • Monogafas con lente #5 • balón De Acetileno • balón De Oxígeno 10m³ | 1 |
| 57 | ESQUINERO PARA MANTA VINILICA | • | 2 |

Handwritten signatures and stamps on the right side of the page.

COMITE DE SELECCION
 PRESIDENTE
 ESSALUD

COMITE DE SELECCION
 MIEMBRO 1
 ESSALUD

COMITE DE SELECCION
 MIEMBRO 2
 ESSALUD

01
19
109

CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA LOS TECNICOS ASIGNADOS

PERSONAL DE ALBAÑILERÍA (5 Técnicos)

| Nº | Descripción | Características Básicas | Cant. |
|----|---------------------------------------|---|-------|
| 01 | MALETÍN 20 PORTA HERRAMIENTAS | Con capacidad y seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas | 1 |
| 02 | LINTERNA DE MANO Y LINTERNA DE CABEZA | Con batería recargable | 1 |
| 03 | CINTURÓN DE HERRAMIENTAS | | 1 |
| 04 | ARCO DE SIERRA | Estándar de 12" | 1 |
| 05 | JUEGO DE DESARMADORES | x 18 piezas (plano, estrella, dado) calidad Rubicon | 1 |
| 06 | COMBA | De 4 y 6 Lbs calidad Truper | 1 |
| 07 | CINCEL PLANO | de diferente tamaño Templado de 3/8", 1/2" y 5/8" | 3 |
| 08 | CINCEL PUNTA | de diferente tamaño Templado de 3/8", 1/2" y 5/8" | 3 |
| 09 | ESPÁTULA | De 4" de metal calidad tramontina | 1 |
| 10 | NIVEL DE MANO | De metal de 12" | 1 |
| 11 | BADILEJO | Uno de tamaño mediano y otro grande | 1 |
| 12 | PLANCHAS DE BATIR MEZCLAS | Uno de tamaño mediano y otro grande | 1 |
| 13 | PLANCHAS DE PULIR | Uno de tamaño mediano y otro grande | 1 |
| 14 | FROTACHOS CUADRADOS | Rectangular y cuadrado | 1 |
| 15 | BRUÑAS | De canto y de centro | 1 |
| 16 | RASPÍN | Tamaño mediano | 1 |
| 17 | PLOMADA | Tamaño Estándar | 1 |
| 18 | CORDEL DE ALGODÓN | Grueso y delgado | 1 |
| 19 | MARTILLO | Modelo Carpintero con uñas calidad tramontina | 1 |
| 20 | WINCHA | De 5 metros | 1 |
| 21 | PALETA DE TARRAJEO | | 1 |
| 22 | JUEGO DE ALICATES | x 4 piezas (corte, pinza, universal, presión) | 1 |
| 23 | BROCHAS | DE 1 Y 6" | 1 |
| 24 | TIRALINEAS | | 1 |
| 25 | JUEGO DE BROCHAS | (1", 2", 4", 6") | 1 |
| 26 | TENAZA | | 1 |
| 27 | FRAGUADOR | | 1 |

PERSONAL DE CARPINTERÍA (05 Técnicos)

| Nº | Descripción | Características Básicas | Cant. |
|----|---------------------------------------|--|-------|
| 01 | MALETÍN 20 PORTA HERRAMIENTAS | on capacidad y seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas | 1 |
| 02 | LINTERNA DE MANO Y LINTERNA DE CABEZA | on batería recargable | 1 |
| 03 | CINTURÓN DE HERRAMIENTAS | | 1 |
| 04 | JUEGO DE LIMAS 12" | x 4 piezas (Plana, Redonda, Triangular, Media Caña, Cuadrada) | 1 |
| 05 | ESCOFINAS | De 6", 10" y 12" | 3 |
| 06 | FORMONES | De 1/2", 3/4", 1.1/2" y 2" | 4 |
| 07 | NIVEL DE METAL | De 12" | 3 |



23

18
108

| Nº | Descripción | Características Básicas | Cant. |
|----|---|---|-------|
| 08 | DESARMADOR | Planos de 4", 8"y 10"calidad Rubicon | 3 |
| 09 | DESARMADOR | Estrellas de 4", 8"y 10"calidad Rubicon | 3 |
| 10 | JUEGO DE ALICATES | x 4 piezas (corte, pinza, universal, presión) | 1 |
| 11 | MARTILLO CARPINTERO | Modelo Carpintero con uñas calidad tramontina | 1 |
| 12 | PIEDRA PARA AFILAR CUCHILLAS Y FORMONES | Tamaño rectangular | 1 |
| 13 | SARGENTAS | Tamaño estándar | 1 |
| 14 | JUEGO DE BROCAS PARA MADERA DE 7 PZAS. | 3/16", 1/2", 5/16", 3/8", 1/2", 5/8", 3/4" | 1 |
| 15 | ESCUADRA | Fija de metal de 30 cm tipo "L", 01 grande y 01 mediana | 1 |
| 16 | WINCHA | De 5 metros | 1 |
| 17 | TENAZA | Tamaño estándar | 1 |
| 18 | SERRUCHO DE ISOCELES | De 14" | 1 |
| 19 | SERRUCHO DE COSTILLA PROFESIONAL | De 14" | 1 |
| 20 | ESCOFINA | Nº 10 | 1 |
| 21 | GRAMIL | Tamaño estándar | 1 |
| 22 | ESPATULA DE 10 | | 1 |

PERSONAL DE CERRAJERÍA (05 Técnicos)

| Nº | Descripción | Características Básicas | Cant. |
|----|---------------------------------------|---|-------|
| 01 | MALETÍN 20 PORTA HERRAMIENTAS | on capacidad y seguridad para el traslado y imacenamiento de todas las herramientas | 1 |
| 02 | LINTERNA DE MANO Y LINTERNA DE CABEZA | on batería recargable | 1 |
| 03 | CINTURÓN DE HERRAMIENTAS | | 1 |
| 04 | JUEGO DE LIMAS 12" | x 4 piezas (Plana, Redonda, Triangular, Media Caña, Cuadrada) | 1 |
| 05 | ESCOFINAS | De 6", 10"y 12" | 3 |
| 06 | NIVEL DE METAL | De 12" | 3 |
| 07 | DESARMADOR | Planos de 4", 8"y 10"calidad Rubicon | 3 |
| 08 | DESARMADOR | Estrellas de 4", 8"y 10"calidad Rubicon | 3 |
| 09 | JUEGO DE ALICATES | x 4 piezas (corte, pinza, universal, presión) | 1 |
| 10 | MARTILLO MECANICO | Modelo MECANICO | 1 |
| 11 | SARGENTAS | Tamaño estándar | 1 |
| 12 | MARTILLO DE GOMA | pesado | 1 |
| 13 | JUEGO DE BROCAS PARA METAL | x 22 piezas desde 1/16 hasta 3/4" | 1 |
| 14 | ESCUADRA | Fija de metal de 30 cm tipo "L", 01 grande y 01 mediana | 1 |
| 15 | WINCHA | De 5 metros | 1 |
| 16 | TENAZA | Tamaño estándar | 1 |
| 17 | ESCOFINA | Nº 10 | 1 |
| 18 | ARCO DE SIERRA | Tamaño estándar con 4 cintas | 1 |



de
 19
 18
 107

PARA EL PERSONAL DE PINTURA (5 Técnicos)

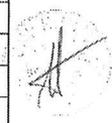
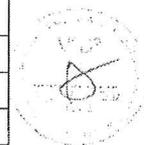
| Nº | Descripción | Características Básicas | Cant. |
|----|--|---|-------|
| 01 | MALETÍN 20 PORTA HERRAMIENTAS | Con capacidad y seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas | 1 |
| 02 | LINTERNA DE MANO Y LINTERNA DE CABEZA | Con batería recargable | 1 |
| 03 | CINTURÓN DE HERRAMIENTAS | | 1 |
| 04 | JUEGOS DE RODILLOS | De 2", 7" y 9" calidad similar Toro | 1 |
| 05 | JUEGOS DE BROCHAS | De 2", 4" y 6" calidad similar Tumi | 1 |
| 06 | ESPÁTULA DE 4" DE METAL CALIDAD TRAMONTINA | De metal 4" | 2 |
| 07 | JUEGO DE ALICATES | x 4 piezas (corte, pinza, universal, presión) | 1 |
| 08 | MARTILLO | Modelo Carpintero con uñas calidad tramontina | 1 |
| 09 | DESARMADOR | Plano y estrella de 8" calidad Rubicón | 1 |
| 10 | LENTE DE PROTECCIÓN | Universal panorámico de 2 filtros con protección para la vista | 1 |
| 11 | PLANCHA EMPASTAR | Tamaño mediano | 1 |
| 12 | LIJADORA DE MADERA GRANDE | | 1 |
| 13 | LIJADORA DE MADERA CHICA | | 1 |

PARA EL PERSONAL DE DRYWALL (2 Técnicos)

| Nº | Descripción | Características Básicas | Cant. |
|----|---------------------------------------|---|-------|
| 01 | MALETÍN 20 PORTA HERRAMIENTAS | Con capacidad y seguridad para el traslado y almacenamiento de todas las herramientas | 1 |
| 02 | LINTERNA DE MANO Y LINTERNA DE CABEZA | Con batería recargable | 1 |
| 03 | CINTURÓN DE HERRAMIENTAS | | 1 |
| 04 | TIJERA DE HOJALATERO | Marca reconocida para corte de perfiles galvanizados | 1 |
| 05 | TALADRO DE MANO | Marca reconocida | 1 |
| 06 | PISTOLA PARA DISPARO | Marca reconocida | 1 |
| 07 | ESPÁTULA PARA MASILLA | Marca reconocida | 1 |
| 08 | JUEGO DE DESARMADORES | Marca reconocida | 1 |
| 09 | PLANCHA EMPASTAR | Tamaño mediano | 1 |
| 10 | ESPATULA DE 10" | | 1 |
| 11 | SERRUCHO PARA DRYWALL | | 1 |

Nota:

- Los técnicos ayudantes serán abastecidos con herramientas básicas que serán consignados mediante lista al inicio del servicio a la supervisión.



22

106

ANEXO 04:

“PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA REFERENCIAL”



10/3

FORMATO N° 3B-2
FORMATO DE USO ALTERNATIVO
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO REFERENCIAL - PERIODO 24 MESES
INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA

| ORGANO DECENTRALIZADO: HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO GUILLERMO ALMEJARA RICOYEN | | HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMEJARA RICOYEN | | COBERTURA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------------------------|-------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| UNIDAD PRESTADORA | | DATOS DEL MANTENIMIENTO | | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DATOS DE LA INFRAESTRUCTURA | | DATOS DEL MANTENIMIENTO | | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | SERVICIO | CODIGO DEL BIEN PATRIMONIAL | ACTIVIDADES A REALIZAR | MESES 1 | MESES 2 | MESES 3 | MESES 4 | MESES 5 | MESES 6 | MESES 7 | MESES 8 | MESES 9 | MESES 10 | MESES 11 | MESES 12 | MESES 13 | MESES 14 | MESES 15 | MESES 16 | MESES 17 | MESES 18 | MESES 19 | MESES 20 | MESES 21 | MESES 22 | MESES 23 | MESES 24 | |
| 12 | HOSPITALIZACIÓN ORTOPEDIA (1°ME) | SN | CEBU | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | HOSPITALIZACIÓN CIRUGÍA DE MANO (1°AO) | SN | CEBU | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | HOSPITALIZACIÓN CIRUGÍA PLÁSTICA (1°AO) | SN | CEBU | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | UNIDAD DE DUEMADOS (1°AO) | SN | CEBU | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



FORMATO Nº 2B-2
FORMATO DE USO ALTERNATIVO
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO REFERENCIAL - PERIODO 24 MESES
INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA

| Nº | SERVICIO | CODIGO AMBIENT E | AMBIENT E | TIPO DE ESTRUCTURA | ACTIVIDADES A REALIZAR | COBERTURA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|------------------|-----------|--------------------|--|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|---------|-------|-------|-----|-------|---------|-----|-----|---------|---------|---------|---------|-------|-------|---------|---------|---------|-------|-----|---------|---------|-----|-----|---------|---------|
| | | | | | | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 | MES 5 | MES 6 | MES 7 | MES 8 | MES 9 | MES 10 | MES 11 | MES 12 | MES 13 | MES 14 | MES 15 | MES 16 | MES 17 | MES 18 | MES 19 | MES 20 | MES 21 | MES 22 | MES 23 | MES 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | NEFROLOGIA HOSPITALIZACION - CONSULTORIOS EXTERNOS | SN | SN | CEN/MP | Mantenimiento de carpintería de aluminio Mantenimiento de fajas sublimadas Mantenimiento de marcos y pautas de madera Mantenimiento de cerraduras de puertas Prótesis de marcos y pautas Mantenimiento de piso y acabado Mantenimiento de ventanas Prótesis de ambientes Mantenimiento de carpintería metálica Mantenimiento de cerraduras de puertas Mantenimiento de ventanas Mantenimiento de piso y acabado Prótesis de ambientes Mantenimiento de carpintería de aluminio Mantenimiento de fajas sublimadas Mantenimiento de marcos y pautas de madera Mantenimiento de cerraduras de puertas Prótesis de marcos y pautas Mantenimiento de piso y acabado de superficies Mantenimiento de ventanas Mantenimiento de piso y acabado de carpintería metálica Prótesis de ambientes Mantenimiento de carpintería de aluminio Mantenimiento de marcos y pautas de madera Mantenimiento de cerraduras de puertas Prótesis de marcos y pautas Mantenimiento de piso y acabado de superficies Mantenimiento de ventanas Mantenimiento de piso y acabado de carpintería metálica Prótesis de ambientes | 2,2 | 3 | 4 | 1 | 4 | 1,2 | 1,4 | 1,2,3,4 | 3,5 | 2 | 3,4 | 3,4 | 3,4 | 3,4 | 1,2 | 1 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,3,4 | 2,3,4 | 1,2 | 1,2,3 | 1,2,3,4 | 3,4 | 3,4 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | HOSPITALIZACION CIRUGIA GENERAL (CIRUGIA de Estómago y Enterohepato) | SN | SN | CEN/MP | Mantenimiento de carpintería de aluminio Mantenimiento de fajas sublimadas Mantenimiento de marcos y pautas de madera Mantenimiento de cerraduras de puertas Prótesis de marcos y pautas Mantenimiento de piso y acabado Mantenimiento de ventanas Prótesis de ambientes Mantenimiento de carpintería metálica Mantenimiento de cerraduras de puertas Mantenimiento de ventanas Mantenimiento de piso y acabado Prótesis de ambientes Mantenimiento de carpintería de aluminio Mantenimiento de fajas sublimadas Mantenimiento de marcos y pautas de madera Mantenimiento de cerraduras de puertas Prótesis de marcos y pautas Mantenimiento de piso y acabado de superficies Mantenimiento de ventanas Mantenimiento de piso y acabado de carpintería metálica Prótesis de ambientes Mantenimiento de carpintería de aluminio Mantenimiento de marcos y pautas de madera Mantenimiento de cerraduras de puertas Prótesis de marcos y pautas Mantenimiento de piso y acabado de superficies Mantenimiento de ventanas Mantenimiento de piso y acabado de carpintería metálica Prótesis de ambientes | 2,2 | 3 | 4 | 1 | 4 | 1,2 | 1,4 | 1,2,3,4 | 3,5 | 2 | 3,4 | 3,4 | 3,4 | 1,2 | 1 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,3,4 | 2,3,4 | 1,2 | 1,2,3 | 1,2,3,4 | 3,4 | 3,4 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | | | | |
| 23 | DEPARTAMENTO DE CUADROS CRITICOS (2º Piso) | SN | SN | CEN/MP | Mantenimiento de carpintería de aluminio Mantenimiento de fajas sublimadas Mantenimiento de marcos y pautas de madera Mantenimiento de cerraduras de puertas Prótesis de marcos y pautas Mantenimiento de piso y acabado Mantenimiento de ventanas Prótesis de ambientes Mantenimiento de carpintería metálica Mantenimiento de cerraduras de puertas Mantenimiento de ventanas Mantenimiento de piso y acabado Prótesis de ambientes Mantenimiento de carpintería de aluminio Mantenimiento de fajas sublimadas Mantenimiento de marcos y pautas de madera Mantenimiento de cerraduras de puertas Prótesis de marcos y pautas Mantenimiento de piso y acabado de superficies Mantenimiento de ventanas Mantenimiento de piso y acabado de carpintería metálica Prótesis de ambientes Mantenimiento de carpintería de aluminio Mantenimiento de marcos y pautas de madera Mantenimiento de cerraduras de puertas Prótesis de marcos y pautas Mantenimiento de piso y acabado de superficies Mantenimiento de ventanas Mantenimiento de piso y acabado de carpintería metálica Prótesis de ambientes | 2,2 | 3 | 4 | 1 | 4 | 1,2 | 1,4 | 1,2,3,4 | 3,5 | 2 | 3,4 | 3,4 | 1,2 | 1 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,3,4 | 2,3,4 | 1,2 | 1,2,3 | 1,2,3,4 | 3,4 | 3,4 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 |



08
017

FORMATO N° 3B-2
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO REFERENCIAL - PERIODO 24 MESES
INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA

| N° | SERVICIO | CÓDIGO DEL AMBITO DE ATENCION | AMBITO DE ATENCION | TIPO DE PROYECTO | HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA RIGOVEN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------------|--------------------|------------------|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | | | DATOS DEL MANTENIMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | PROGRAMACION MEDICAL IT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 | MES 5 | MES 6 | MES 7 | MES 8 | MES 9 | MES 10 | MES 11 | MES 12 | MES 13 | MES 14 | MES 15 | MES 16 | MES 17 | MES 18 | MES 19 | MES 20 | MES 21 | MES 22 | MES 23 | MES 24 |
| 39 | HOSPITALIZACIÓN ONCOLOGÍA (3780 - 3785) | SN | CEN | MP | Mantenimiento de carpintería de alambres | | | | 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de tuberías de agua fría | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de maderas y puertas de madera | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de maderas de suelos | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Plafón de maderas y yeso | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de ventanas | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de piso y techo de ambientes hospitalarios | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Pintado de ambientes | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de carpintería de alambres | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de maderas y puertas de maderas | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de maderas de suelos | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Plafón de maderas y yeso | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de piso y techo de ambientes hospitalarios | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Pintado de ambientes | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de carpintería de alambres | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de tuberías de agua fría | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de maderas y puertas de maderas | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de maderas de suelos | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Plafón de maderas y yeso | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de piso y techo de ambientes hospitalarios | | | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Pintado de ambientes | | | | 123 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de ventanas | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de piso y techo de ambientes hospitalarios | | | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Pintado de ambientes | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de carpintería de alambres | | | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de tuberías de agua fría | | | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de maderas y puertas de maderas | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de maderas de suelos | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Plafón de maderas y yeso | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de piso y techo de ambientes hospitalarios | | | | 124 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Pintado de ambientes | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de carpintería de alambres | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de tuberías de agua fría | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de maderas y puertas de maderas | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de maderas de suelos | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Plafón de maderas y yeso | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Mantenimiento de piso y techo de ambientes hospitalarios | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Pintado de ambientes | | | | 1234 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Gobernabilidad Nacional”

ESTRUCTURA DE COSTOS

91

Servicio **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN-RPA**

Departamento **LIMA**
Fecha **AGOSTO 2023**

Provincia **LIMA**
Distrito **LA VICTORIA**

| CONCEPTO | PROFESIONAL RESIDENTE | PROFESIONAL INGENIERO CIVIL | ASISTENTE DE INGENIERIA CIVIL | ASISTENTE DE ARQUITECTURA | ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE INGENIERIA | ASISTENTE DE GESTION DOCUMENTARIA | TEC MECANICO DE PRODUCCION / TEC. CARPINTERO / TEC. ALBAÑIL / TEC. MANTA VINILICA / TEC. DRYWALL | TEC. PINTURA | AYUDANTE | TOTAL S/. |
|--|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------|--|-----------------------------------|--|--------------|----------|-----------|
| PERSONAL | | | | | | | | | | |
| CANTIDAD | | | | | | | | | | |
| SALARIO | | | | | | | | | | |
| ASIGNACION FAMILIAR | | | | | | | | | | |
| BONIFICACION POR MOVILIDAD | | | | | | | | | | |
| BONIFICACION NOTURNA | | | | | | | | | | |
| HORAS EXTRAORDINARIA | | | | | | | | | | |
| DESCANSERO | | | | | | | | | | |
| FERIADOS | | | | | | | | | | |
| I. COSTOS INDIRECTOS | | | | | | | | | | |
| REBENEFICIOS SOCIALES | | | | | | | | | | |
| VACACIONES % | | | | | | | | | | |
| INDEMNIZACIONES % | | | | | | | | | | |
| GRATIFICACIONES % | | | | | | | | | | |
| LEYES SOCIALES | | | | | | | | | | |
| SAUID % | | | | | | | | | | |
| PENSIONES % | | | | | | | | | | |
| VIDA LEY | | | | | | | | | | |
| SCTR % | | | | | | | | | | |
| II. GASTOS INDIRECTOS | | | | | | | | | | |
| Transporte y Viáticos | | | | | | | | | | |
| Uniforme de trabajo, Utiles, Proteccion Biomedica + EPPS Protocolo Covid | | | | | | | | | | |
| Depreciacion, Herramientas | | | | | | | | | | |
| Depreciacion de Equipos de Computo + Licencias de Software | | | | | | | | | | |
| Comunicacion + Internet | | | | | | | | | | |
| Ley N° 29783 (Seguridad y Salud en el trabajo) + Capacitaciones | | | | | | | | | | |
| Capital de trabajo (S/ 20,000.00) | | | | | | | | | | |
| III. COSTOS OPERATIVOS | | | | | | | | | | |
| IV. SUB TOTAL 1 ((III+III)) | | | | | | | | | | |
| A. GASTOS FINANCIEROS + FINANZAS (1.00%) | | | | | | | | | | |
| B. UTILIDAD + GASTOS GENERALES (15.00%) | | | | | | | | | | |
| V. COSTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS | | | | | | | | | | |
| VI. SUB TOTAL 2 ((IV+V)) | | | | | | | | | | |
| VII. IGV DE VI | | | | | | | | | | |
| COSTO TOTAL MENSUAL ((VI+VII)) | | | | | | | | | | |
| COSTO TOTAL POR 24 MESES | | | | | | | | | | |

www.essalud.gob.pe | Av. 29 de Abril N° 1900
Lima 15 - Perú | Tel: 201-2983-124-2200



Importante

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

14

3.2. REQUISITO DE CALIFICACIÓN

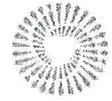
3. REQUISITOS DE CALIFICACION:

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento, los requisitos de calificación son las siguientes:

| | |
|--------------|---|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| A.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Profesional Responsable:</p> <p><u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título de Ingeniero Civil o Arquitecto, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título de Ingeniero Civil o Arquitecto, 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> |
| A.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Profesional Responsable:</p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencias no menores de (05) cinco años de haber realizado la prestación de servicios de mantenimiento y/o supervisión y/o residencia y/o encargado y/o responsable de servicios de servicios similares como mantenimiento y/o acondicionamiento y/o adecuación y/o refacción y/o remodelación de infraestructura, como centro de salud, clínicas, hospitales y postas médicas públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes 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, |



www.essalud.gob.pe
 Av. Grau N° 800
 La Victoria
 Lima 13 - Perú
 Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
 PERÚ 2021

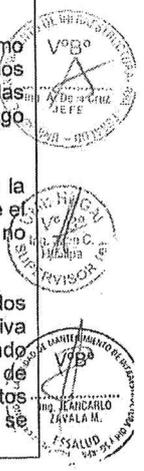


120



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
 "Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

| | |
|----------|--|
| | <p>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.</p> |
| B | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 7,000,000.00 (Siete Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes trabajos como mantenimientos y/o adecuación, y/o refacción y/o remodelación de infraestructura como centro de salud, clínicas, hospitales y postas médicas.</p> <p>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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> |



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCF-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

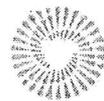
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehabencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando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

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



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
 La Victoria
 Lima 13 - Perú
 Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
 PERÚ 2021



29
119

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

| |
|---|
| <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". |
|---|

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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 | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p> |

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 BIANUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN - RPA, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 12 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1** para la CONTRATACIÓN BIANUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN - RPA, 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 la CONTRATACIÓN BIANUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN - RPA.

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 PAGO¹⁰

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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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
En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



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

Importante

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

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

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

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



5.1.8.2. OTRAS PENALIDADES DE LA LEY 30225

Las PENALIDADES serán aplicadas por cada INCUMPLIMIENTO a los Términos de Referencia, lo siguiente:

| Otras penalidades | | | |
|--------------------------|---|---|---|
| Nº | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | No entregar la base de datos del PCOMAN u otro sistema de control de mantenimiento vigente, la cual será actualizada mensualmente. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y es acumulativa. |
| 2 | No cumplir con el 80% del programa anual de mantenimiento hospitalario aprobado (evaluación mensual) | 10% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta. | La penalidad se aplicará por única vez al mes al evaluar el informe de pedido de conformidad. |
| 3 | No contar con la totalidad de medios físicos ofertados, se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada equipo y/o herramienta faltante, es acumulativa. |
| 4 | Fondo fijo mensual o capital de trabajo no entregado en la fecha pactada. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y es acumulativa. |
| 5 | Fondo fijo mensual o capital de trabajo entregado incompleto. | 5% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día que se evidencie la falta y es acumulativa. |
| 6 | Utilizar medios físicos como equipos y/o herramientas en mal estado o que no cumplan las características técnicas exigidas en los TDR y en la Oferta Técnica. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y es acumulativa. |
| 7 | No contar con la totalidad de equipos de comunicación y/o se encuentran en mal estado o que no cumplan las características técnicas exigidas en los TDR y en la Oferta Técnica. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada equipo de comunicación, es acumulativa. |
| 8 | No contar con la totalidad de equipos de cómputo y/o se encuentran en mal estado o que no cumplan las características técnicas exigidas en los TDR y en la Oferta Técnica. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada equipo de cómputo, es acumulativa. |



www.essalud.gob.pe

Av. Grau Nº 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO PERÚ 2021





94
145

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

| | | | |
|----|---|---|---|
| 9 | Si el personal del contratista no cumple con el perfil mínimo exigido en los TDR y en la oferta técnica. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada personal, es acumulativa. |
| 10 | No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y es acumulativa. |
| 11 | Si el contratista demora más de un día en suministrar útiles de oficina acorde a 5.1.9.11 (F) | 10% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 12 | Si el personal del contratista no cumple con utilizar el uniforme y el fotocheck de la empresa contratista. La penalidad será contabilizada por cada día de incumplimiento. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada trabajador, es acumulativa. |
| 13 | Si el personal del contratista no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. La penalidad será contabilizada por cada día de incumplimiento y por cada trabajador. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada trabajador, es acumulativa. |
| 14 | Si el contratista no presenta la OTM, máximo dos días hábiles después de ejecutado el trabajo, al supervisor para su revisión y conformidad respectiva, | 5% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso y por cada OTM, es acumulativa. |
| 15 | Si el contratista no presenta a los diez (10) días calendarios como máximo, las actividades de mantenimiento a ejecutar según el PROAMH aprobado | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso, es acumulativa. |
| 16 | Si el personal del contratista no reporta las acciones a tomar frente a un aviso del supervisor (correo, WhatsApp, llamada, etc) dentro de los 15 minutos como máximo. | 10% de la U.I.T por cada hora de retraso | La penalidad se aplicará por cada hora de atraso y por cada actividad reportada, es acumulativa. |
| 17 | Si el contratista NO presenta el informe indicando los motivos por los cuales su representada no cumplió con el total de los mantenimientos preventivos programados, en el último día hábil del mes | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso, es acumulativa. |
| 18 | Si el contratista NO presenta la documentación del nuevo personal que ingresa a laborar, dentro del plazo establecido. | 10% de la U.I.T por cada día de atraso. | La penalidad se aplicará por cada día de atraso, es acumulativa. |
| 19 | Si los profesionales del contratista NO se encuentran habilitados en la carrera que ejercen en el servicio. | 10% de la U.I.T por cada vez que se comprueba la falta | La penalidad se aplicará por cada vez que se verifique la falta, por día y por profesional, es acumulativa. |



www.essalud.gob.pe

Av. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983/324-2980



BICENTENARIO
PERÚ 2021





53
59
144

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

| | | | |
|----|---|---|---|
| 20 | Si el personal administrativo del contratista NO responde llamadas o avisos telefónicos en 15 minutos máximos de que la supervisión haya solicitado. | 5% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta.. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 21 | Si el contratista no remite el formato de "ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS" (Formato 4), anexando la OTM, a la supervisión en el plazo establecido. | 10% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta.. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 22 | Si el contratista presenta precios no acordes al mercado y/o facturas de dudosa procedencia, en su uso de capital de trabajo. | 10% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta.. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 23 | Si el personal administrativo del contratista no posee insumos ni útiles de oficina para la realización de sus labores. | 5% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta.. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 24 | Si el informe mensual de conformidad es entregado a destiempo o incompleto | 10% de la U.I.T por cada día de retraso. | La penalidad se aplicará por cada día de retraso, es acumulativa. |
| 25 | Si el contratista no emplea el formato de reprogramación, no sustenta las razones de reprogramas y no cumple con la reprogramación de meses anteriores. | 10% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta. | La penalidad se aplicará por cada actividad reprogramada no cumplida y no sustentada, es acumulativa. |
| 26 | Si el contratista NO subsana las observaciones remitidas mediante correo al residente de su empresa, dentro del plazo máximo. | 20% de la U.I.T por cada día de retraso. | La penalidad se aplicará por cada día de retraso, es acumulativa. |
| 27 | Si en el horario habitual de trabajo, el personal del contratista realiza labores distintas al mantenimiento. | 10% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |
| 28 | Si el personal se ausenta sin comunicación mediante correo al supervisor. | 10% de la U.I.T por cada día de falta y por cada trabajador | La penalidad se aplicará por cada día de retraso y por trabajador, es acumulativa. |
| 29 | Por falta de respeto y malas costumbres ante la supervisión, jefatura de la UMI | 15% de la U.I.T por cada vez que se evidencie la falta. | La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, es acumulativa. |



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹¹ 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).



parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².



¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



X

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 12 – 2023 – ESSALUD – RPA – 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 ¹³ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 12 – 2023 – ESSALUD – RPA – 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 ¹⁵ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁶ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁵ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.



¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 12 – 2023 – ESSALUD – RPA – 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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 12 – 2023 – ESSALUD – RPA – 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 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

CONCURSO PÚBLICO N° 12 – 2023 – ESSALUD – RPA – 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 Nº 5

**PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 12 – 2023 – ESSALUD – RPA – 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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....
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 Nº 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 12 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 12 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1
Presente.

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 22 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE: | MONEDA | IMPORTE 25 | TIPO DE CAMBIO VENTA 26 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 27 |
|-----|--------------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | TOTAL | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 12 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 12 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



