

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:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL
LA LIBERTAD**

PAC N° 2452

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.mp.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.*

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>

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud - EsSalud
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Independencia N° 543 -547 - Trujillo -Trujillo - La Libertad
Teléfono: : 044 - 921 371 152
Correo electrónico: : adquisiciones.rall@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución N° 682-G-RALL-ESSALUD-2023** el 26 de **setiembre** de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **730 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en la **Unidad de Tesorería y Presupuesto de la Red Asistencial La Libertad**; y recabar las copias de las bases en la **Oficina de Adquisiciones de la Red Asistencial La Libertad**. Ambas oficinas se encuentran ubicadas en el **Jirón Independencia N° 543-547** del distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, región La Libertad.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante “Reglamento”.
- Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1156, "Decreto legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos en que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225".
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias".
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la invitación, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶**(Anexo N° 12)**.

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/>

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.

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) 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 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

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.

postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina de Adquisiciones** sito en **Jirón Independencia N° 543-547 del distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, región La Libertad.**

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de conformidad por parte de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial La Libertad.
- Comprobante de pago (Factura, original y copia).
- PECOSER (Pedido de Conformidad de Servicio).
- Orden de Compra (Original y copia).
- Otros documentos según términos de referencia de la contratación.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de ESSALUD - Red Asistencial La Libertad**, sito en **Jirón Independencia N° 543-547 del distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, región La Libertad.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD"

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de Mantenimiento de Infraestructura de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial La Libertad.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa de tercerización que ejecute el mantenimiento preventivo y correctivo de la Infraestructura de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial La Libertad.

Esta forma de servicio consiste en que el contratista destaca a su personal y traslada sus medios físicos a las instalaciones de la Red Asistencial, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos y económicos requeridos en estos Términos de Referencia.

2.1 La Red Asistencial brindará al contratista ambientes para la ejecución del servicio dentro de los siguientes centros asistenciales:

- A) Hospital Especializado Víctor Lazarte Echegaray
- B) Hospital de Alta Complejidad Virgen de La Puerta
- C) Hospital II Chocope
- D) Hospital Bicentenario Chao

2.2 La forma de retribución del servicio será por el cumplimiento del Programa de Mantenimiento, ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, provisión de recursos humanos, medios físicos, capital de trabajo y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.

2.3 El plazo de ejecución del servicio será por 730 días calendario (02 años).

2.4 La empresa postora deberá tener experiencia en servicios de naturaleza similar al presente proceso, prestados a instituciones prestadoras de salud.

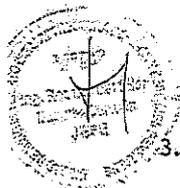
3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca reducir las fallas que se presenten en la infraestructura de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial La Libertad, contribuyendo a la continuidad de los Servicios Hospitalarios, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población asegurada de la Red Asistencial La Libertad.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio será contratado por el sistema de Suma Alzada.

5. COBERTURA DEL SERVICIO





La cobertura del servicio a contratar considera los siguientes aspectos:

- 5.1 La contratación del servicio comprenderá lo indicado en el ANEXO 1.
- 5.2 Corresponde al contratista cumplir con el *Programa de Mantenimiento Preventivo* aprobado por la Red Asistencial La Libertad, así como la ejecución del mantenimiento correctivo coberturado.
- 5.3 La cobertura del servicio de mantenimiento contratado, deberá incluir la asignación de transporte del personal designado para efectuar dichas visitas, por los días que dure su permanencia en el centro asistencial, y a satisfacción del usuario, sin costo alguno para EsSalud.
- 5.4 La empresa residente de mantenimiento no se encuentra obligada a ejecutar el mantenimiento correctivo integral de la infraestructura que involucre el cambio conjunto de las instalaciones eléctricas y/o sanitarias y/o pisos y/o muros y/o puertas y/o ventanas y/o cielo raso y/o falso cielo para un mismo servicio; mantenimiento de coberturas de techo por el fenómeno del niño costero, pintado exterior general, mantenimiento de cerco perimétrico y tapizado y mantenimiento correctivo integral de mobiliario. Por tal motivo, el servicio de mantenimiento con residencia se encontrará exento de esa obligación.



CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

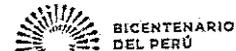
RECURSOS HUMANOS

- 6.1 Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento se indican en el ANEXO 2.
- 6.2 El contratista deberá presentar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial La Libertad, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, el currículum vitae documentado del personal que ejecutará, a efectos de que la Entidad pueda realizar la verificación correspondiente.
- 6.3 El contratista conjuntamente con la información antes indicada, presentará el cronograma de visitas de inspección de los profesionales responsables del servicio a los Centros Asistenciales; quienes se harán cargo de coordinar la elaboración, y cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y correctivos imprevistos, así como verificación del registro de información en el Software de Mantenimiento de EsSalud y de la elaboración de los *Informes Mensuales de Actividades*, así como dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura.

El perfil del profesional responsable designado por el contratista, se indica en el ANEXO 2.

- 6.4 Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo de un miembro del servicio de mantenimiento por renuncia o enfermedad, el personal que deberá cubrirlo tendrá la misma especialidad y el mismo número de años de experiencia, o superior a lo ofertado.

El contratista para realizar el cambio de personal por los motivos antes expuestos, deberá sustentar ante la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial el motivo del cambio.





- 6.5 El personal requerido también deberá atender las situaciones imprevistas de cualquier índole que presenten en la cobertura, según ANEXO 1.

El técnico administrativo, entre otras actividades establecidas en los presentes Términos, estará encargado, entre otros, de mantener actualizada la información del Software de Mantenimiento de ESSALUD.

RECURSOS FISICOS

- 6.6 Los medios físicos mínimos que el postor deberá ofertar están indicados en el ANEXO 3, además el postor deberá asegurarse que estos equipos e instrumentos destacados o trasladados a la Red Asistencial son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los aspectos indicados en el ANEXO 1 y por ende del servicio contratado, en las condiciones pactadas.

- 6.7 El contratista, a su costo, dotará a su personal destacado en la Red Asistencial de maletines con herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal, los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

- 6.8 Los medios físicos que el contratista presente para la ejecución del servicio, serán ingresados a EsSalud dentro de los cinco (05) días calendario de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado por cada Ingeniero Supervisor de Mantenimiento de EsSalud y dado por conforme mediante "Acta de Verificación" por la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial, de acuerdo a lo indicado en el ANEXO 3.

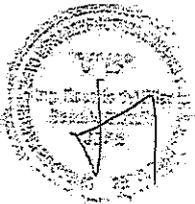


- 6.9 Los medios físicos deberán ser ingresados por el postor adjudicado mediante Guía de Remisión, la misma que deberá tener el sello y del Ingeniero Supervisor de mantenimiento de EsSalud y del Área de vigilancia que certifique la fecha en que ingresaron a las instalaciones de EsSalud.

- 6.10 Si algún medio físico queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.

EsSalud podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.

Los medios físicos deberán ser retirados por el postor adjudicado mediante Guía de Remisión, la misma que deberá tener el sello y firma del Ingeniero Supervisor de Mantenimiento de EsSalud y del área de vigilancia que certifique la fecha en que fueron retirados de las instalaciones de EsSalud.



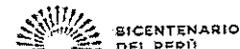
- 6.11 EsSalud designará los ambientes donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el proveedor, los cuales serán utilizados por el mismo como centro de trabajo y exclusivamente para prestar el servicio.

RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS

- 6.12 El contratista, durante la vigencia del contrato, mantendrá un "capital de trabajo mensual", cuyo valor total incluido el IGV será:

Cobertura

Capital mensual





Infraestructura

S/. 20,000.00

el mismo que forma parte del monto mensual adjudicado.

El capital de trabajo será empleado por el contratista para el suministro de repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo demanden.

El contratista deberá tener el capital de trabajo permanentemente disponible desde el primer día de la ejecución del contrato, según lo establecido en el Numeral 6.12 de los presentes Términos de Referencia.

Sólo se aceptará la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes, cuando éste se haya utilizado por completo en el mismo periodo por la necesidad apremiante del servicio, en tal caso, EsSalud se encargará del suministro de los bienes y servicios de manufactura de menor cuantía requeridos, sólo por el periodo restante del mes.

- 6.13 El contratista estará obligado a suministrar repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía hasta un máximo igual al monto del capital de trabajo establecido en el Numeral 6.12.

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

El costo de los repuestos y materiales que el contratista suministre a la Red Asistencial con el uso de su capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación correspondiente a las actividades de mantenimiento mensual (Reporte según Formato 1), no debiendo exceder al monto consignado como capital de trabajo mensual.

La Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial evaluará las facturas o boletas de adquisición de los repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, dando su V°B° mediante el sellado de dichos documentos; aquellos que no tengan la conformidad de dicho funcionario, no serán consideradas para el pago. El modelo de sello a utilizar será el siguiente:



RED ASISTENCIAL
VALIDO PARA USO COMO
"CAPITAL DE TRABAJO"

Mes de Pago:.....

V° B° Ing. EsSalud:.....

Para fines de pago de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, el contratista deberá adjuntar al Expediente de Pago, el original de las boletas o facturas emitidas por los proveedores de los ítems suministrados. Estos documentos deberán tener el visto bueno de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial, aquellas que no lo tengan, no serán consideradas en el pago.





Para fines de pago, el contratista deberá adjuntar adicionalmente al Expediente de Pago lo siguiente:

- "Relación de Repuestos y Materiales y Servicios de Manufactura Suministrados a EsSalud", concordante con las OTM's (Formato 1)
- Fotocopia firmada de las facturas giradas a nombre del contratista por la compra efectuada, debiéndose observar que los precios de los repuestos, materiales y servicios de manufactura suministrados deben estar de acuerdo al mercado.

Sólo se reconocerá al contratista el monto indicado en los documentos de compra correspondiente a los repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía suministrados a esta Red, es decir, no se aceptará el recargo del IGV a dicho monto.

Luego de procesado el Expediente de Pago, la Red Asistencial devolverá al contratista los originales de las boletas y facturas que sustentan el uso del capital de trabajo con un sello al reverso de "INHABILITADO PARA USO COMO CAPITAL DE TRABAJO".

- 6.14 Los repuestos de mediana y mayor cuantía que sean necesarios para el cumplimiento del *Programa de Mantenimiento* y la ejecución del mantenimiento correctivo serán adquiridos y suministrados por la Red Asistencial, con arreglo a su normatividad interna.



Para el cumplimiento del *Programa de Mantenimiento* el contratista está obligado a realizar el diagnóstico de la infraestructura y desarrollar y entregar a la Red Asistencial la "Relación de Repuestos y Materiales para el Programa de Mantenimiento" (Formato 2), debiéndose incluir las solicitudes y Especificaciones Técnicas de los repuestos y materiales para el mantenimiento, los cuales deberán ser formulados con claridad y precisión.

Una vez adquirido el repuesto respectivo, el contratista deberá efectuar su instalación de acuerdo a lo indicado en el Programa de Mantenimiento.

De no efectuar el contratista el mantenimiento preventivo y/o correctivo, éste deberá hacer llegar por escrito al Jefe de la *Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios*, el informe con los motivos por los cuales su representada no ha ejecutado el mantenimiento, para su evaluación, valoración y pronunciamiento correspondiente, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el contrato, Bases Integradas, Oferta Técnica, *Ley de Contrataciones del Estado* y otras que les sean aplicable.

- 6.15 Los repuestos y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exija la cobertura incluida en el ANEXO 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.

Los repuestos que instale el contratista contarán con una garantía mínima de 06 meses. En caso de defecto o falla del bien, EsSalud notificará de inmediato y por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esa garantía. Al recibir dicha notificación, el contratista reemplazará, con una rapidez razonable, los repuestos defectuosos sin costo alguno para la Red Asistencial.



BICENTENARIO
DEL PERÚ



7. PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

7.1 El contratista tiene un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, para elaborar y presentar a la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial La Libertad, el Programa de Mantenimiento Preventivo Anual de lo indicado en el ANEXO 1.

La Jefatura de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial La Libertad en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario evaluará el Programa. En caso el Programa esté acorde a las necesidades y requerimientos de la Entidad, ésta lo da por aceptado y aprobado; caso contrario, se formulan las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo no mayor de cuatro (04) días calendario para su reformulación o adecuación respectiva. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de las penalidades y/o solicitar al órgano competente aplicar las sanciones que correspondan.

Una vez aceptado el Programa de Mantenimiento Preventivo, el contratista iniciará con la ejecución de las actividades de dicho programa.



7.2 El Programa de Mantenimiento que ejecutará el contratista, será el evaluado y aprobado por la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial La Libertad y será registrado en el Software de Mantenimiento de la Entidad, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con la envergadura y complejidad de la infraestructura.

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

- Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo (según Formato 3).
- Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento (según Formato 2).



7.3 Una vez aceptado el Programa de Mantenimiento Anual, el contratista iniciará con la ejecución de las actividades de dicho programa.

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

8. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ORGANIZACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ



- 8.2 El contratista deberá coordinar permanentemente con el Jefe de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- 8.3 El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por EsSalud, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO

- 8.4 El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial, en la fecha prevista:

- Coordinará con el Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud, es decir, haciendo uso de los repuestos y materiales adquiridos mediante Capital de Trabajo ó los proporcionados por EsSalud (adquiridos vía logística) y empleando los medios físicos indicados en su oferta técnica.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
- Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento.

- 8.5 El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento en la fecha prevista:

- Reprogramará el mantenimiento preventivo
- Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese atribuible al contratista.
La aplicación de la penalidad por el retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo, se contabilizará desde el primer día calendario del mes siguiente al mes que le correspondía realizar su ejecución según programa.

- 8.6 En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al servicio usuario y al Ingeniero Supervisor de Mantenimiento del Centro Asistencial, para su evaluación y conformidad, de ser el caso.



BICENTENARIO
DEL PERÚ



PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO

- 8.7 Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generará la ocurrencia de una falla o avería o desperfecto en la infraestructura que pueda ser reportada por el servicio usuario, el contratista en el mismo día de ocurrido dicho evento evaluará, diagnosticará la falla. De no requerirse repuestos, efectuará la reparación en el mismo día, teniendo plazo máximo de dos (02) días desde la fecha de ocurrencia de la falla. Luego de la reparación efectuará su registro en forma clara y precisa en la OTM solicitando la conformidad del servicio usuario.
- 8.8 De requerirse repuestos y/o materiales para la reparación, evalúa los bienes a utilizarse y recomienda que el mantenimiento correctivo se efectúe mediante el uso del "Capital de Trabajo", caso contrario, solicita mediante informe técnico al Ingeniero responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial de EsSalud, el repuesto respectivo indicando con precisión sus características técnicas, adjuntando la OTM la firmada por el servicio usuario.
- 8.9 Una vez adquirido el repuesto vía logística, el contratista ejecutará el mantenimiento correctivo a satisfacción del área usuaria.
- 8.10 Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- 8.11 Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
- 8.12 Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento.



VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

- 8.13 La Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- 8.14 La Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
- La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
 - El mantenimiento ejecutado no es el adecuado.
 - La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
 - La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.



BICENTENARIO
DEL PERU



SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO Y DEMAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

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

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

8.16 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de EsSalud revisada y dada por conforme por la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad mensual, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

8.17 Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Servicio Usuario y del contratista, será entregada a la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial, en el menor tiempo posible.



8.18 La Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta; habiéndose cumplido estos requisitos, firmará la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

8.19 Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Servicio Usuario, contratista y la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento firmada.



8.20 La Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial comunicará los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.

8.21 La evaluación que corresponde a la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y las obligaciones esenciales del contratista.

INGRESO DE INFORMACIÓN DE ORDENES DE TRABAJO AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO DE ESSALUD

8.22 Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el contratista registrará toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el software de mantenimiento de la Entidad.

La calidad con la que el contratista registra la información en el software de mantenimiento será evaluada periódicamente por EsSalud.



BICENTENARIO
DEL PERU



9. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

9.1 El contratista, dentro de los diez (10) días siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial el Informe Mensual de Actividades, que incluya cada centro asistencial, conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Compra.
- b) Factura (Original, Sunat y copia).
- c) Planilla electrónica y póliza de seguro contra todo riesgo de los trabajadores destacados para el servicio.
- d) Órdenes de Trabajo de Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas.
- e) Estado de Conservación de los Centros Asistenciales.
- f) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos.
- g) Lista de actividades reprogramadas (sin lo hubiera) con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- h) Rendición de gastos por Capital de Trabajo, con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial, adjuntando copia de las boletas o facturas.
- i) Relación de materiales cambiados por mantenimiento, con el visto bueno del Ingeniero Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.

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



CONFORMIDAD MENSUAL Y REVISION DE OTM's EJECUTADAS

9.2 La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial, dará conformidad del servicio mensual, previo Informe Técnico de Conformidad por parte de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual de mantenimiento y deberá contener lo siguiente:

- a) Cuadro consolidado de Actividades Ejecutadas vs. Actividades Programadas por Centro Asistencial según programa.
- b) Penalidades aplicables al contratista.
- c) PECOSER de la cobertura del contrato, incluyendo el *Informe de Conformidad*.

9.3 La conformidad del servicio efectuado no invalida el reclamo posterior por parte de EsSalud por defectos o vicios ocultos, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables, reservándose EsSalud el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar, hasta un (01) año después de la fecha de conformidad otorgada por EsSalud.

10. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA



BICENTENARIO
DEL PERÚ

10



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

La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue.

Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el contratista no se pronuncia al respecto, EsSalud ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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



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

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

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

11. HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO



11.1. Los recursos humanos del contratista, deberán cubrir jornadas laborales que sean necesarias para que se ejecute oportunamente y sin mayores inconvenientes el programa de mantenimiento aprobado por EsSalud, y cuando la necesidad del servicio así lo demande.

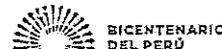
11.2. El contratista atenderá las situaciones imprevistas que se presenten en los centros asistenciales, sin limitaciones de horario, para lo cual la Entidad coordinará con el Ingeniero Responsable del Servicio designado por el contratista.

12. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

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

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

- ✓ Puntualidad y orden personal en todo momento.





- ✓ Puntualidad y responsabilidad.
- ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- ✓ Utilizar el uniforme y foto check, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

12.3. El contratista proporcionará como mínimo al año y de su propio peculio, dos juegos de uniformes de trabajo completos, y el fotocheck a su personal destacado en los centros asistenciales de la Red Asistencial:

12.4. La Entidad podrá solicitar el cambio de personal, cuando éste demuestre incumplimiento y/o deficiencia y/o negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades para la ejecución del servicio.

El cambio del personal indicado se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas

12.5. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro centro asistencial de la Red Asistencial.

13. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento de infraestructura hospitalaria en los centros asistenciales de la Red Asistencial debe incluir:



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



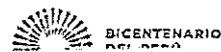
14. PENALIDADES

14.1 Las penalidades por mora en la ejecución del servicio, serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE) aprobado según D.S. N° 344 - 2018 - EF.

Las penalidades serán aplicadas por cada retraso y/o incumplimiento de:

- a) Los Términos de Referencia, Bases Administrativas o Propuesta Total del Proveedor Adjudicado y será como sigue (Artículo 162 del RLCE):

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10} \times \text{Monto}$$





2

F x Plazo en días

Donde "F" para el plazo:

- Menor o igual a sesenta (60) días será: F = 0.40, para servicios
- Mayor a sesenta (60) días será: F = 0.25, para servicios



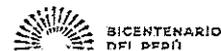
b). Otras Penalidades (Artículo 163 del RLCE)

Se aplicarán en caso de las siguientes infracciones o incumplimientos:

Ítem	Infracción o incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de Aplicación de otras penalidades:
01	No ejecutar el mantenimiento preventivo programado sin justificación ni autorización de la Unidad de Mantenimiento y Servicios de la Red Asistencial La Libertad.	0.5% M	La Entidad producto de la evaluación y verificación programada o inopinada a la ejecución del servicio identificará los posibles incumplimientos, los cuales será evaluados por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o la Unidad de Mantenimiento de la Red Asistencial La Libertad, quienes solicitarán al contratista mediante correo electrónico subsanar las infracciones indicadas en la tabla de "Otra Penalidades" para su subsanación. El contratista subsanará las infracciones formuladas por la Entidad, en el menor plazo posible, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades establecidas en los Términos de Referencia. Es responsabilidad del contratista subsanar las infracciones cometidas, por lo que, de no subsanarlas las penalidades se continuarán aplicando, pudiendo la Entidad resolver contrato. Los montos acumulados de las penalidades serán descontados de la facturación mensual correspondiente.
02	Utilizar medios físicos que no cumplan las características técnicas exigidas en el Anexo 3. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y por cada medio físico observado.	0.5% M	
03	Destacar personal que no cumple el perfil ofertado o 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.	0.5% M	
04	Destacar personal para la ejecución del servicio sin la autorización de la Unidad de Mantenimiento y Servicios de la Red Asistencial La Libertad. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.	0.5% M	
05	Destacar personal que no utilice uniforme y/o implementos de seguridad. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y por cada personal observado.	0.5% M	
06	No cumplir con el cronograma de visitas por parte del profesional responsable del servicio según corresponda. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y por cada profesional según sea el caso.	0.5% M	

Nota:

- La subsanación por parte del contratista de las infracciones o incumplimientos, no le exime de la aplicación de las respectivas penalidades según corresponda.
- M: Monto del período en soles.



ANEXO 1

COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD”

El servicio de mantenimiento deberá cubrir los siguientes aspectos para todos los Centros Asistenciales indicados en el Cuadro 1, según corresponda:

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

ACTIVIDADES A REALIZAR: Mantenimiento, Reparación y Conservación

(Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Sanitarias)

MANTENIMIENTO EXTERIORES

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

MANTENIMIENTO INTERIORES:

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

INSTALACIONES ELECTRICAS (Básicas)

Tableros eléctricos	Equipos de iluminación	Postes
Llave general	Interruptores	Reflectores
Llaves de interrupción	Tomacorrientes	Fluorescentes
Cableado	Tubería Eléctrica	Focos

INSTALACIONES SANITARIAS (Básicas)

Lavatorios	Grifería	Tuberías de agua
Duchas	Accesorios	Tuberías de desagüe
Inodoros	SSH.	Anclajes
Urinaríos	Sumideros	Cajas de pases

OTROS:

Gabinetes contra incendios
Señalización
Pintado de infraestructura en interiores
Mobiliario Clínico y Administrativo

- ✓ Coberturará el sistema de red contra incendio que incluye, instalaciones, bombas de agua, válvulas, accesorios, mangueras, entre otros desde su inicio hasta su punto de entrega.



Cuadro 1

N°	CENTRO ASISTENCIAL	DIRECCIÓN	DISTRITO
1	Hospital de Alta Complejidad Virgen de La Puerta	Intersec. Av. 5 y Av. 2 Parque Industrial	La Esperanza
2	Hospital Especializado Víctor Lazarte Echegaray	Prolongación Jr. Unión 1350	Trujillo
3	Hospital II Chocope	Panamericana Norte Km. 604	Ascope
4	Hospital I Albrecht	Jesús de Nazareth s/n	Trujillo
5	Hospital I Florencia de Mora	Calle 9 de Octubre cdra. 9	Florencia de Mora
6	Hospital I Pacasmayo	Av. Mariscal Cáceres s/n	Pacasmayo
7	Hospital I Virú	Av. Víctor Raúl Haya de la Torre S/N	Virú
8	Hospital I La Esperanza	Jr. Lima Cdra. 7	La Esperanza
9	Hospital I Moche	Calle 13 Urb. El Paraíso	Moche
10	Hospital I Bicentenario Chao	Carretera Panamericana Norte Km 497	Chao
11	Centro de Atención Primaria III Metropolitano	Av. Blas Pascal N° 268, Urb. La Noria	Trujillo
12	Policlínico El Porvenir	Mayta Capac Cdra. 8	El Porvenir
13	Policlínico Víctor Larco Herrera	Av. Larco Herrera N° 367	Víctor Larco
14	Centro de Atención Primaria II Guadalupe	Calle Húsares de Junín 351	Guadalupe
15	Centro de Atención Primaria II Huamachuco	Esquina Jr. Sánchez Carrión y Jr. Julio Basurto- Prov. Sanchez Carrión	Huamachuco
16	Centro de Atención Primaria II Laredo	Ex Hospital Cooperativo	Laredo
17	Centro de Atención Primaria II Otuzco	Calle Libertad N°251	Otuzco
18	Centro de Atención Primaria II Soledad	Coord. UTM Zona 18L -E227021 - N9112002 y UTM zona 18L - E227474 - N911962 - La Soledad	Pataz
19	Centro de Atención Primaria II Tayabamba	Calle dos de Mayo s/n	Pataz
20	Centro Médico Especializado Casa Grande	Av Andrés Aveilino Cáceres s/n	Ascope
21	Centro Médico Ascope	Carretera ingreso a Ascope	Ascope
22	Centro Médico Huanchaco	Sector Huanchaquito Alto .Uc. 10506 - Centro Poblado Huanchaquito	Huanchaco
23	Centro de Atención Primaria I Cascas	Jr. Bolívar N°426	Cascas
24	Centro de Atención Primaria I Chicama	Av. Progreso 615	Chicama
25	Centro de Atención Primaria I Malabrigo	Psj. Arequipa 156	Rázuri
26	Centro de Atención Primaria I Salaverry	Jr. Aduanas N°250.	Salaverry
27	Centro de Atención Primaria I San Pedro de Lloc	Jr. Callao 570	San Pedro
28	Posta Médica Cartavio	Hospital San Francisco	Cartavio
29	Posta Médica Jequetepeque	Calle San Pablo 600	Jequetepeque
30	Posta Médica Limoncarro	Calle Cajamarca 19	Guadalupe
31	Posta Médica Paján	Calle dos de Mayo 310	Paján
32	Posta Médica Quiruvilca	Pje Gildemeiter s/n	Quiruvilca
33	Posta Médica San José	Jr. Lima 795	San José
34	Posta Médica Santiago de Cao	Calle Grau T Manuel Arevalo	Santiago de Cao
35	Posta Médica Santiago de Chuco	Santiago de Chuco	Santiago de Chuco
36	Posta Médica Saussal	Mz. J Lt 1 - Sector 3 (costado Estadio) C. P Saussal	Ascope
37	Centro de Radioterapia	Joaquín Olmedo y Psj. Bardales	La Esperanza
38	Casona Bracamonté	Jr. Independencia 441	Trujillo

ANEXO 2

RECURSOS HUMANOS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD”

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

PERSONAL	PROFESIÓN TÉCNICA ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	CIVIL	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HÁBIL	COMO MÍNIMO CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO SUPERVISOR O RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES CONTABILIZADOS DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA
Conocimientos: Con más de 50 horas de Capacitación en Gestión y/o Mantenimiento de Infraestructura y/o Supervisión de Obras, contabilizada desde la obtención del título profesional.			
TÉCNICO ESPECIALISTA	TÉCNICO EN MECÁNICA DE PRODUCCIÓN/ ELECTRICIDAD/ CARPINTERÍA/ GASFITERÍA/ SOLDADURA/ EDIFICACIÓN	EGRESADO (MÍNIMO TRES MESES DE ESTUDIOS)	COMO MÍNIMO 06 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL Y/U OBRAS CIVILES
Conocimientos: Con más de 10 horas de Capacitación en Mantenimiento de Infraestructura en General y/u Obras Cíviles.			
TÉCNICO "A"	TÉCNICO EN MECÁNICA DE PRODUCCIÓN/ ELECTRICIDAD/ CARPINTERÍA/ GASFITERÍA/ SOLDADURA/ EDIFICACIÓN	EGRESADO (MÍNIMO TRES MESES DE ESTUDIOS)	COMO MÍNIMO 04 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL Y/U OBRAS CIVILES
Conocimientos: Con más de 10 horas de Capacitación en Mantenimiento de Infraestructura en General y/u Obras Cíviles.			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	COMPUTACIÓN Y/O INFORMÁTICA (03 AÑOS DE ESTUDIOS) O BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS Y/O INFORMÁTICA	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN	CON MAS DE 02 AÑOS EN EMPRESAS DE MANTENIMIENTO.
Deberá acreditar conocimientos en Microsoft Office.			



La cantidad mínima de personal que la Red Asistencial requiere para la prestación del servicio de mantenimiento es como sigue:

PERSONAL	CANTIDAD MÍNIMA DE PERSONAL
Ingeniero Responsable del Servicio	3
Técnico Especialista	7
Técnico "A"	34
Técnico Administrativo	2
TOTAL	46

DISTRIBUCIÓN DE CANTIDAD DE TÉCNICOS POR ESPECIALIDAD

PERSONAL	ESPECIALIDAD					N°
	EDIFICACION	GASFITERIA	ELECTRICIDAD	CARPINTERIA DE MADERA	MECANICA DE PRODUCCION	
Técnico Especialista		4	1	2		7
Técnico "A"	10	10	5	4	5	34

Nota: La Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial La Libertad, al inicio del servicio y en coordinación con el contratista, designará la cantidad de técnicos a destacar en cada Centro Asistencial, de acuerdo a la demanda del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que se programe o presente.



ANEXO 3

MEDIOS FÍSICOS MÍNIMOS PARA EL MANTENIMIENTO

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD”

Nº	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT.
DESTACADOS AL TALLER DE MANTENIMIENTO			
1	ANDAMIOS	DE 6 CUERPOS (ALTURA DE 1,70 m)	4
2	AVELLANADOR	DE 1/4" HASTA 1/2"	3
3	BARRETA DE 1"	DE 1,5 M DE LARGO	3
4	CARRETILLA TIPO "BOOGIE"	PARA 4 LATAS	8
5	CEPILLO DE CARPINTERO	ESTÁNDAR	3
6	COMPRESOR DE AIRE	INCLUYE MANGUERA DE ALTA PRESIÓN DE 3/8 Y PISTOLA DE BAJA PRESIÓN PARA PINTAR TIPO INDUSTRIAL	10
7	CORTADOR DE TUBO DE FIERRO	CON CUCHILLA DIAMANTADA	3
8	ESCALERA DE ALUMINIO	DE 12 PASOS	4
9	ESCALERA TIJERA DIELECTRICA EN V	DE 2 m	6
10	ESCALERA DE ALUMINIO EN V	DE 2.5 m	8
11	EQUIPO DE OXICORTE	CON 01 BOQUILLA DE CORTE Y 03 DE CALENTAMIENTO, MAS CHISPERO	3
12	EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA	PARA CORRIENTE ALTERNA Y DIRECTA, CON CARETA, MANDIL DE CUERO Y GUANTES PARA SOLDADOR CON MANGUILLO (CON TARJETA ELECTRONICA DE 250 AMP, PORTÁTIL)	7
13	ESCUADRA GRANDE	FIJA, DE METAL, 30 CM	3
14	ESMERIL DE BANCO	220V, PIEDRAS DE DESBASTE Y FINA (1/2 HP)	3
15	JUEGO DE FROTACHOS	X 3 PZAS DE: 6" x 4" ; 9"x 6 1/2 " ; 15"x 3"(esquinero)	3
16	JUEGO DE BADIJEJO	X2 PZAS DE: 4" , 6"	3
17	JUEGO DE FORMON	ESTÁNDAR	3
18	JUEGO DE SACABOCADO	PARA FABRICAR EMPAQUES DE 1/4" HASTA 1"	3
19	JUEGO DE TARRAJAS	DE 1/2" A 2", CON PALANCA	3
20	MORDAZA PARA TUBO	FIJO Y/O PORTATIL	3
21	NIVEL LASER	5 LINEAS Y 6 PUNTOS PARA DRYWALL (INCLUY TRIPODE)	3
22	PALETA DE MADERA	DE 15" X 10"	3
23	PALANA DE CUCHARA	CUCHARA DE 20 X 30 cm; de 1 m DE LARGO	8



24	PALANA DERECHA	LAMPA DE 20 X 30 cm; de 1 m DE LARGO	8
25	PLANCHA DE EMPASTAR	DE METAL	3
26	PLANCHA DE BATIR	DE METAL	3
27	PICO	DE PALA ANCHA	8
28	PLOMADA	DE BRONCE	3
29	SERRUCHO	DE 14"	3
30	TORNILLO DE BANCO DE 8"	DE FIERRO	3
31	VERNIER	ESTÁNDAR	3
32	WINCHA	50 MTS. TELA Y/PLASTICA	3
33	JUEGO DE LIMAS	X 3 PIEZAS (TRIANGULAR, REDONDA Y PLANA)	3
34	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	X 6 PIEZAS (10, 12,14,18,24 Y 16")	3
35	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MILIMETRICAS Y PULGADAS (18 und)	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO	3
36	NIVEL DE GOTA	DE 12" MATERIAL ALUMINIO	3
37	JUEGO DE MACHOS	DE 1/8"-3/16"-1/4"-5/16"-3/8" Y 1/2"	3
38	JUEGO DE LLAVES ALLEN MILIMETRICO	X9 PIEZAS	3
39	JUEGO DE LLAVES EXAGONALES	MM Y PULGADAS	3
40	PATA DE CABRA	DE 1.00M	3
41	JUEGO DE BROCAS DE TITANIO O COBALTO PARA ACERO INOXIDABLE 18 PIEZAS		03
42	JUEGO DE BROCAS PARA MADERA 24 PIEZAS		03
43	JUEGO DE BROCAS PARA CONCRETO 18 PIEZAS		03
44	BROCA PASA MURO 1/2"x 30cm		03
45	PALETAS PARA TALADRO X1/2 x3/4 X 1"		03
46	JUEGO DE COPAS PARA TALADRO		02
47	DISCOS DIAMANTADOS DE 10 Y 12 " AGUJERO DE 1"		03
48	PIEDRA DE ASENTAR		03
49	TIJERA PARA CORTE DE METAL	DRYWALL	04
50	LLAVE TELESCOPICA PARA GASFITERO		03
51	ATORNILLADOR ELECTRICO INDUSTRIAL		03
52	AMOLADORA GRANDE		03
53	ENGRAMPADORA PARA TAPIZADO		03
54	REMACHADORA		03
55	MARTILLO DE PERCUSION	(1500W., POTENCIA 16.8 J., PERCUSIONES 900-1860 I.P.M., PARA USO INDUSTRIAL)	04



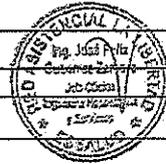
56	PISTOLA FULMINANTE PARA DRYWALL		03
57	PINZA AMPERIMETRICA		03
58	TROZADORA DE METAL DE 14" COMO MINIMO		03
59	WINCHA PASACABLE	DE 20 m DE METAL	3
60	MEDIDOR LÁSER	MEDIDOR LÁSER CON ALCANCE HASTA 60 METROS CON BLUETOOTH MEDICIÓN DE LONGITUD CON PRECISIÓN DE APROX 1.5MM PROTECCIÓN CONTRA POLVO Y AGUA CON INCLINÓMETRO DISPLAY A COLOR CON BOTÓN QUE PERMITE QUE EL MEDIDOR REALICE CÁLCULOS DE ÁREA, VOLUMEN, MEDICIÓN INDIRECTA Y STAKEOUT FUNCIONAMIENTO A PILAS	3

CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA TECNICO DE EDIFICACION

1	JUEGO DE ALICATES	X 5 PIEZAS (PICO LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL, PRESION)	1
2	JUEGO DE BROCHAS	DE 2 y 4" NYLON	1
3	JUEGO DE DADOS	X 18 PIEZAS CON RACTCHET Y ENCASTE DE 1/2"	1
4	JUEGO DE CUCHILLAS	ESTANDAR	1
5	JUEGO DE DESARMADORES	X 18 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) AISLAMIENTO 750V	1
6	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 3 PIEZAS (8, 10 Y 12")	1
7	LINTERNA	ESTÁNDAR (LED)	1
8	MARTILLO	DE UÑA y BOLA	1
9	APLICADOR DE SILICONA	TIPO PESADO (PARA TUBO METALICO) Y MANGA	1
10	TALADRO ELECTRICO	PORTATIL, CONO PARA BROCA DE 1/2", DE 700W., CON CONTROL DE VELOCIDAD Y REVERSIBLE, PARA USO INDUSTRIAL	1
11	JUEGO DE BROCAS	MATERIAL HSS	1
12	JUEGO DE BROCAS DE DIAMANTE	DE 3/16" HASTA 1/2"	1
13	ARCO DE SIERRA	DE 12"	1
14	CINTA METRICA	DE 5 M (centímetros y pulgadas)	1
15	COMBA	DE 4 y 24 LBS	1
17	ESMERIL ANGULAR	DE 4 1/2"	1
18	DISCO DIAMANTADO	DE 4 1/2" Y 7 1/4" PARA CONCRETO	10
19	REGLA DE ALUMINIO	DE 4" x 3m	4
20	PLOMADA		3
21	JUEGO DE PALETAS	PLASTICO	5
22	CORDEL MARCADOR		2
23	JUEGO DE CINCELES		5
24	NIVEL DE MANO	15"	3
25	CINTA DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD	5 Kg COLOR Y COLOR AMARILLO	
26	CORTADOR DE MAYOLICA	DE 50 Y 60 cm (DIAMANTE DE REPUESTO TIPO LAPICERO 4 UND)	1
27	EXTENSON	MIN 10M CON CABLE VULCANIZADO	1
28	MANGUERA DE NIVELACION	DE 20M	1
29	JUEGO DE BRUÑAS	DE CENTRO Y BORDE	3
30	BOTAS	DE JEBE	2

30	GUANTES	DE JEBE	4
31	MARTILLO	DE UÑA	1
32	JUEGO DE ALICATES	X 5 PIEZAS (PICO LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL, PRESION)	1
33	MAZO DE GOMA	MATERIAL ACERO, 16 OZ	2
34	LANA DENTADA	MEDIDAS 10X6 MM	1
35	REGLA DE TARRAJEO	CON NIVEL 2 MTS	2

CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA TECNICO DE GASFITERIA			
1	JUEGO DE ALICATES	X 5 PIEZAS (PICO LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL, PRESION)	1
2	JUEGO DE BROCHAS	DE 2 y 4" NYLON	1
3	JUEGO DE DADOS	X 18 PIEZAS CON RACTCHET Y ENCASTE DE 1/2"	1
4	JUGO DE CUCHILLAS	ESTANDAR	1
5	JUEGO DE DESARMADORES	X 18 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) AISLAMIENTO 750V	1
6	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 3 PIEZAS (8, 10 Y 12")	1
7	LINTERNA	ESTÁNDAR (LED)	1
8	MARTILLO	DE UÑA y BOLA	1
9	PISTOLA PARA SILICONA	APLICADOR MANUAL	1
10	TALADRO ELECTRICO	PORTATIL, CONO PARA BROCA DE 1/2"	1
11	JUEGO DE BROCAS	MATERIAL HSS	1
12	JUEGO DE BROCAS DE DIAMANTE	DE 3/16" HASTA 1/2"	1
13	ARCO DE SIERRA	DE 12" (INCLUYE HOJA DE SIERRA)	1
14	WINCHA	DE 5 M (centímetros y pulgadas)	1
15	COMBA	DE 4 LIBRAS	1
16	ESCOBILLA DE FIERRO	CON MANGO DE MADERA	1
17	ESMERIL ANGULAR	DE 4 1/2"	1



CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA TECNICO DE ELECTRICIDAD			
1	JUEGO DE ALICATES	X 4 PIEZAS (CORTE, PINZA, UNIVERSAL, PRESION)	1
2	BROCHA	DE 2" NYLON	1
3	JUEGO DE DADOS	X 18 PIEZAS CON RACTCHET Y ENCASTE DE 1/2"	1
4	CUCHILLA	ELECTRICISTA	1
5	JUEGO DE DESARMADORES	X 18 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) AISLAMIENTO 750V	1
6	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	8", 10" y 12"	1
7	LINTERNA	ESTÁNDAR (LED)	1
8	MARTILLO	DE UÑA y BOLA	1
9	PISTOLA PARA SILICONA	APLICADOR MANUAL	1
10	TALADRO ELECTRICO	PORTATIL, CONO PARA BROCA DE 1/2"	1
11	JUEGO DE BROCAS	MATERIAL HSS (METAL)	1
12	JUEGO DE BROCAS DE DIAMANTE	DE 3/16" HASTA 1/2"	1
13	ARCO DE SIERRA	DE 12" (INCLUYE HOJA DE SIERRA)	1

14	WINCHA	DE 5 M (centímetros y pulgadas)	1
15	COMBA	DE 4 LIBRAS	1
16	ESCOBILLA DE FIERRO	CON MANGO DE MADERA	1
17	ESMERIL ANGULAR	DE 4 1/2"	1

CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA TECNICO CARPINTERIA MADERA

1	MARTILLO PARA CARPINTERO	DE UÑA Y BOLA	1
2	ALICATE	UNIVERSAL (PRESION Y CORTE)	1
3	JUEGO DE DESARMADORES	X 18 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DADO) AISLAMIENTO 750V	1
4	CINTA METRICA	DE 5 M (centímetros y pulgadas)	1
5	TALADRO ELECTRICO DE 1/2", 700w	CON CONTROL DE VELOCIDAD Y REVERSIBLE, PARA USO INDUSTRIAL	1
6	JUEGO DE ESCUADRAS	DE 6" A 10"	1
7	GARLOPAS 6	TIPO PESADO	1
8	CEPILLOS 4	TIPO PESADO	1
9	JUEGO DE FORMONES	TIPO PESADO	1
10	SERRUCHO	COSTILLA	1
11	JUEGO DE BROCAS	PARA CHAPA TIPO SACABOCADO	1
12	PLOMADA		1
13	JUEGO DE ESCOFINA	DE 5 M (centímetros y pulgadas)	1
14	SIERRA CIRCULAR MANUAL DE 7 1/4"	1400 w, 5500rpm, PARA TRABAJO INDUSTRIAL	1
15	DISCO PARA CIERRA CIRCULAR	N 10 ORIFICIOS DE 5/8" DIAMANTADA	1
16	PIEDRA PARA ACENTAR CUCHILLA	TIPO CARBORUNDUM	1
17	JUEGO DE BROCAS	TIPO PALESTAS PARA CARPINTERO	1
18	PIEDRA ESMERIL	DE 6" X 1 ORIFICIO DE 1" GRUESA, DE 1" FINA	1
19	JUEGO DE SARGENTAS	1.20 Y 1.50M	1
20	PRENSA TIPO SARGENTA	DE 60 CM	1
21	APLICADOR DE SILICONA	TIPO PESADO (PARA TUBO METALICO) Y MANGA	1
22	JUEGO DE LIMAS	PLANAS, TRIANGULAR Y MEDIA CAÑA	1
23	ARCO DE SIERRA		1
24	JUEGO DE PUNTAS PARA ATORNILLADOR	TIPO SPAX, GYPLAC Y SPAX RAA, CON ALARGADOR	1
25	NIVEL	DE MANO (60CM) E IMANTADO (1.20)	1
26	JUEGO DE ESPATULAS METALICAS	PARA EMPASTAR (4", 6", 10" Y 12")	1
27	CUTTER PROFESIONAL		1
28	TIRALINEAS	PARA TRAZADO	1

CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA TECNICO MECANICO DE PRODUCCION

1	REMACHADORA		1
2	ESMERIL ANGULAR	DE 180MM, 2500W, 8500 RPM Y DE 115MM, 700W, 11,000 RPM (PARA USO INDUSTRIAL)	1
3	MARTILLO	BOLA	1
4	ALICATE	UNIVERSAL (PRESION Y CORTE)	1
5	JUEGO DE LIMAS	PLANAS, TRIANGULAR Y MEDIA CAÑA	1
6	ARCO DE SIERRA	(CON 100 HOJAS DE REPUESTO)	1

7	ALICATES	MECANICOS	1
8	JUEGO DE DESARMADORES		1
9	LLAVE FRANCESA	12"	1
10	ESCUADRA METALICA PARA CARPINTERIA	8"	1
11	LENTE DE SOLDADURA	AUTOGENA	1
12	ALICATE	UNIVERSAL Y PRESION	1
13	JUEGO DE BROCAS	PARA METAL Y DIAMANTADAS HSS (1/2", 3/8", 1/4", 1/8", 3/16, 1")	1
14	TIJERA	DE CORTAR LATA	1
15	CINTA METRICA	DE 5 M. (centímetros y pulgadas)	1
16	ESCUADRA FALSA		1
17	ACEITADORA PORTATIL		1
18	ESCOBILLA	PARA PULIT INOX	1
19	EXTENSION	MIN 10M CON CABLE VULCANIZADO	1
20	EXTENSION	CON CABLE VULCANIZADO PARA MAQUINA DE SOLDAR (MIN 30M)	1
21	APLICADOR DE SILICONA	TIPO PESADO (PARA TUBO METALICO) Y MANEJO	1
22	DISCO DE CORTE PARA METAL	4 1/2", 7 1/4"	50
23	DISCO DE DESBASTE PARA METAL	4 1/2", 7 1/4"	50

EQUIPO DE COMPUTO			
1	COMPUTADOR DE MESA	MICROPROCESADOR SIMILAR o MAYOR a i7, MEMORIA RAM 4GB o MAYOR, LECTORA / GRABADORA DE CD/DVD, KIT MULTIMEDIA; CON WINDOWS 10 O VERSION SUPERIOR, MICROSOFT OFFICE, ANTIVIRUS CON Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE USO E INTERNET DEDICADO.	2
2	LAP TOP	DE 21" COMO MINIMO Y CON MICROPROCESADOR SIMILAR o MAYOR a i5, MEMORIA RAM 4GB o MAYOR, LECTORA / GRABADORA DE CD/DVD, KIT MULTIMEDIA; CON WINDOWS 10 O VERSION SUPERIOR, MICROSOFT OFFICE, ANTIVIRUS CON Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE USO E INTERNET DEDICADO.	3
3	MONITOR COLOR	A COLOR LCD DE 21" o MAYOR	2
4	MEMORIA PORTATIL USB	CAPACIDAD 32 GB	4
5	MOUSE OPTICO ERGONOMICO	COMPATIBLE	2
6	TECLADO ESPAÑOL ERGONOMICO	COMPATIBLE	2
7	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA	MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA, ESCANNER, FOTOCOPIADORA), EQUIPO DEBERA ESCANEAR A DOBLE CARA EN UNA SOLA PASADA (NO MANUAL), VELOCIDAD IMPRESION MAYOR 15 PAG/MIN, CON 01 CARTUCHO DE REPUESTO PERMANENTEMENTE. CON CONEXION BLUETOOTH.	3
8	UPS (para PC)	True Online, 1 KVA mínimo, ONDA SENOIDAL, SALIDA 220+/-2% Vac; 15 Minutos de autonomía.	3
9	INTERNET BANDA ANCHA	Velocidad: 4GB como mínimo	3
10	MUEBLE PARA COMPUTADOR	CON COMPARTIMIENTOS PARA COMPUTADOR, IMPRESORA Y UTILES DE ESCRITORIO	2
11	ARCHIVADOR METALICO CON CERRADURA	PARA MANUALES Y DOCUMENTOS	6
12	MUEBLE ESCRITORIO	PARA TRABAJOS DE OFICINA	6

UNIFORME INGENIERO RESPONSABLE Y TECNICO ADMINISTRATIVO (CADA 06 MESES)			
13	UNIFORME: - 01 CASACA DE DRILL O JEAN - 03 CAMISAS (si personal femenino: BLUSAS) - 01 PANTALÓN DE VESTIR - 01 PANTALÓN JEAN	COLOR APROPIADO CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA (BORDADO) EN LA CASACA Y LA CAMISA.	1 jgo
14	ZAPATOS DE CUERO	PUNTA DE ACERO Y SIN PUNTA DE ACERO DIELECTRICOS	1 par
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCION: INGENIERO RESPONSABLE			
15	GAFAS DE PROTECCION	DE ACRILICO TRANSPARENTE	1
16	TAPONES PARA RUIDO		2
17	GUANTES DE CUERO		1
18	CASCO DE SEGURIDAD	DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, CON CAPACIDAD DIELECTRICA DE 20,000 VOLTIOS (CLASE E), CON BANDA DE SUDOR RECAMBIABLE Y SUSPENSIÓN DE 4 PUNTOS.	1
UNIFORME TECNICO Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA EL PERSONAL			
19	UNIFORME: 01 CASACA 01 CHALECO 03 CHAQUETAS MANGA LARGA 03 POLO MANGA LARGA 02 PANTALON DRILL O JEANS	COLOR APROPIADO CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA (BORDADO) EN EL CHALECO, LA CHAQUETA Y EL POLO	1 jgo
20	BOTAS DE SEGURIDAD Y/O DE USO INDUSTRIAL	CON PUNTA DE ACERO, SIN PUNTA DE ACERO, PLANTA DIELECTRICA (SOLO TEC ELECTRICISTA)	1 par
21	MASCARILLA DESECHABLE	TIPO KN95 (MENSUAL).	4 unid
22	GUANTES DE LATEX DESECHABLE	TALLA MEDIANA	SEGÚN NECESIDAD
23	RESPIRADOR DE CARA COMPLETA (Con filtros descartables para vapores orgánicos y ácidos volátiles)	STOCK PERMANENTE DE FILTROS (Cada 06 meses)	2
24	GAFAS DE PROTECCION	DE ACRILICO TRANSPARENTE	1
25	TAPONES PARA RUIDO		2
26	PROTECTOR	DE CABEZA Y CUJELLO	2
27	GUANTES DE CUERO DIELECTRICOS CLASE 0	SOLO PARA TECNICO ELECTRICISTA	1
28	GUANTES DE CUERO		1
29	CASCO DE SEGURIDAD	DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, CON CAPACIDAD DIELECTRICA DE 20,000 VOLTIOS (CLASE E), CON BANDA DE SUDOR RECAMBIABLE Y SUSPENSIÓN DE 4 PUNTOS.	1

- i) Todos los medios físicos que requieran de insumos como: Papel, baterías, tóner, etc. serán suministrados por la contratista cuantas veces sea necesario durante la ejecución del servicio.
- ii) Las herramientas del taller y de los maletines deberán ser todas nuevas.
- iii) Los equipos de cómputo, deberán tener un máximo de antigüedad de 2 años, para lo cual contratista deberá adjuntar algún medio probatorio como: Factura, guía de remisión, o a la falta de estos presentará una declaración jurada firmada por el gerente o representante legal (al momento de verificación de medios físicos).



FORMATO 3

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

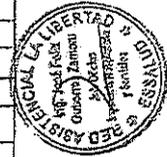
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD"

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO - AÑO 201...

INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA

ORGANO DESCONCENTRADO: FECHA:

UNIDAD PRESTADORA				COBERTURA:												TOTAL COSTO ESTIMADO S/.				
DATOS DE LA INFRAESTRUCTURA				PROGRAMACION MENSUAL (*)												Repara ción S/.	Mant en cia S/.	Total S/.		
N°	SERVICIO	CODIGO DEL AMBIENTE	AMBIENTE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				H/H (**)	
1	Enotigen cia	E0301	Tratamiento Shock													0.5	0	15.00	15.00	
				A																
				B																
				C																
				D																
				E																
				F																
2				A																
				B																
				C																



Ing. Responsable del Servicio - Empresa Contratada



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹

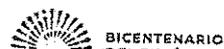
A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Planilla Electrónica regulada por el artículo 9 del Reglamento de la Ley 29245 que regula los servicios de tercerización.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Registro de Planilla Electrónica regulada por el artículo 9 del Reglamento de la Ley 29245 que regula los servicios de tercerización.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Como personal clave se considera al siguiente:</p> <p>Los Ingenieros Responsables del Servicio indicado en el Anexo 2 de los Términos de Referencia.</p>
B.1.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título de Ingeniero del Personal Clave ofertado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Título a nombre de la Nación del personal clave requerido (Ingeniero Responsable).</p> <p>El título profesional del personal clave (Ingeniero Responsable) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso título profesional del personal clave requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con más de 50 horas de Capacitación en Gestión y/o Mantenimiento de Infraestructura y/o Supervisión</p>

¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



	<p>de Obras del personal clave, contabilizada desde la obtención del título profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de diplomados o certificados o constancias.</p>
B.2.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Como mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional como Supervisor de Mantenimiento de Infraestructura en Edificaciones, contabilizado desde la fecha de la obtención de la colegiatura del Profesional Responsable del Servicio (personal Clave).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <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 y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'500,000.00 (Tres millones y medio de soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento de Infraestructura en Edificaciones de Establecimientos de Salud de Entidades Públicas y Privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:





contrataciones.

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

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

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

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

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

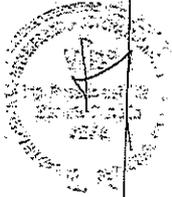
Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

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



Importante

"... 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





- 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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>[100] puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de

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

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."

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 ORGANICA 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

subsanan.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su

Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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

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).

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: [REDACTED]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-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° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-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 Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD**, 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° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-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 N° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] 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 |

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-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° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / 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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-1

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 ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	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 N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-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/rmp/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° CP-SM-7-2023-ESSALUD-RALL-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.