

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-ESSALUD-
RPRPRIMERA CONVOCATORIA**

(2207P00041)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
SANITARIAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO
REBAGLIATI MARTINS "**




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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no 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 Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se 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)

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : AV. Edgardo Rebagliati Martins N° 490 Jesús María
Teléfono: : 265-6000 Anexo 3659
Correo electrónico: : cemialess@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS "

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por la Gerencia de la Red Prestacional Rebagliati, mediante FORMATO N° 02 solicitud de aprobación del Expediente de Contratación el 04 de abril de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo a lo indicado en la Indagación de Mercado, el presente procedimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, razón por la cual no corresponde la distribución de la Buena Pro, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento.

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 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.70 nuevos soles en la ventanilla del módulo de tesorería (Recursos Propios) del HNERM, y recoger en la ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial Complejo Arenales N° 1301 oficina 317 tercer piso Jesús María, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- Ley N° 31367. Ley del Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- 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 Legislativo N° 295 Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013,

Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015.

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con 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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- h) Estructura de costos⁷, según el ANEXO, de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección.
- i) Copia de la colegiatura y habitación del personal clave designado como Ingeniero Residente.
- j) Una dirección electrónica (correo electrónico o email) autorizando de esta manera, que la Entidad realice para todos sus efectos, el procedimiento administrativo de notificación mediante esta modalidad, ya sea para el caso de notificación de Resoluciones, Oficios y correspondencia en general sobre cualquier tema o asunto vinculadas a la ejecución del contrato, entendiéndose como fecha de recepción la fecha y hora del servidor del Seguro Social de Salud.
- k) Copia de Ficha RUC de la empresa(s)
- l) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizadas, pudiendo presentar copia literal.

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*

⁶Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya⁸.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial Complejo Arenales N° 1301 oficina 317 tercer piso Jesús María, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

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

- Informe del funcionario responsable, el Ingeniero Supervisor y la Unidad de mantenimiento de Infraestructura de la RPR, darán la conformidad al reporte de actividades de mantenimiento y del servicio, emitiendo los informes técnicos de conformidad respectivos de la prestación efectuada a la Oficina de Administración del HNERM.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial Complejo Arenales N° 1301 oficina 317 tercer piso Jesús María, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



32

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del "Servicio de Mantenimiento de Instalaciones Sanitarias del HNERM".

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca mejorar el nivel de integración de la Entidad, atendiendo los mantenimientos preventivos y correctivos de las instalaciones sanitarias, existentes dentro del edificio y los diversos servicios con los que cuenta el HNERM, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos a la institución.

3. ANTECEDENTES

Debido a su antigüedad el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins viene presentando una serie de problemas en las instalaciones sanitarias de los diversos servicios de hospitalización, consulta externa y emergencias. A estas instalaciones se les brinda mantenimiento correctivo y preventivo con una mayor frecuencia, de acuerdo a lo inspeccionado por la unidad de Mantenimiento de Infraestructura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.

Por lo tanto, es prioridad la ejecución de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, que incluyan a las instalaciones sanitarias con los que cuenta el HNERM, para brindar una mejor atención de calidad y confort a los usuarios.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una empresa especializada para ejecutar el servicio de "MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

4.1. Objetivo general:

Reducir los riesgos y la probabilidad de toda situación que afecten a las instalaciones sanitarias y la salud y seguridad ocupacional de pacientes y personal que labora en los diversos servicios del Hospital.

4.2. Objetivo específico:

- Reducir la vulnerabilidad de las instalaciones sanitarias en cuanto a los riesgos por fallas físicas.
- Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad operación y seguridad de la infraestructura de las instalaciones sanitarias del hospital.
- Mejorar y conservar las instalaciones sanitarias de los distintos servicios del HNERM.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

5.1. Actividades

El servicio de mantenimiento se realizará a la totalidad de los aparatos sanitarios e instalaciones comprendidas en el Anexo 1 "Inventario de Aparatos Sanitarios e Instalaciones en Cobertura".

Corresponde al contratista cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los aparatos sanitarios e instalaciones especificados en el Anexo 1 "Inventario de Aparatos Sanitarios e Instalaciones en Cobertura", mediante la utilización del equipamiento estratégico y Recursos Humanos definidos en los presentes Términos de Referencia.

El Servicio contratado para el mantenimiento de los Aparatos sanitarios e instalaciones del Anexo 1, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello programará y ejecutará actividades básicas tales como:



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



3/

- a) Inspecciones globales y específicas de los aparatos sanitarios y/o instalaciones sanitarias.
- b) Ajuste de contactos o uniones de partes.
- c) Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- d) Pruebas de funcionamiento.
- e) Comprobación de operatividad mediante inspección y/o mediciones según parámetros.
- f) Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento.

5.2. PROCEDIMIENTOS

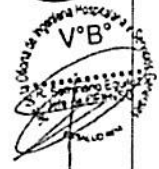
De requerirse algunas actividades de mantenimiento (preventivas o correctivas) de mayor complejidad (por la tecnología y envergadura de la actividad) no contempladas anteriormente, las que no pueden ser ejecutadas por la empresa contratada por requerirse de Medios Físicos y/o Recursos Humanos no establecidos en los presentes Términos de Referencia, estas deberán ser informadas al Ingeniero Supervisor de Mantenimiento de ESSALUD a fin de tomar las acciones que correspondan para viabilizar su ejecución.

- 5.2.1. Es responsabilidad del Contratista el registro de la información antes indicada, en el sistema informático solicitado en los Medios Físicos para posterior remisión a la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura (UMI) del HNERM - RPRESalud.
- 5.2.2. Es responsabilidad del Contratista el cumplimiento del mantenimiento aprobado por la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura (UMI) del HNERM - RPRESalud y la ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto de acuerdo a la necesidad del servicio.
- 5.2.3. Las fallas que presenten los aparatos sanitarios serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario, por desgaste propio de los componentes de los aparatos, instalación o falla externa que afecte su funcionamiento.
- 5.2.4. Los términos de Referencia son condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio, por tanto, las propuestas pueden superarlas.
- 5.2.5. El contratista es el único responsable ante EsSalud de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir estas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
- 5.2.6. El contratista deberá considerar para el registro de información en el Software de Mantenimiento Pcoman (de actualización permanente) y otras relacionadas con la Gestión de Mantenimiento de su cobertura, el personal técnico necesario según el perfil indicado en el Anexo 2 "Recursos Humanos".

5.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

- 5.3.1. El contratista deberá utilizar obligatoriamente para el cumplimiento de sus obligaciones del servicio contratado, los medios físicos especificados en el ANEXO 3.
- 5.3.2. Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizable durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo dentro de los tres (03) días calendarios a partir de la comunicación formal de EsSalud (correo y/o carta).
- 5.3.3. EsSalud podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituyan peligro para la buena marcha de los trabajos.
- 5.3.4. Los medios físicos que durante la vigencia del servicio se mantengan en las instalaciones del hospital y que fueron ofertados por el contratista, serán iguales o mayores a lo solicitado en los presentes términos de referencia.





- 5.3.5. EsSalud designará los ambientes donde serán ingresados los medios físicos ofertados Por el contratista, los cuales serán utilizados por el mismo como centro de trabajo y exclusivamente para la prestación del servicio.
- 5.3.6. Los medios físicos que oferte el contratista y que acepte EsSalud, serán ingresados a las instalaciones del HNERM dentro de los siete (07) días calendarios contados a partir de inicio del servicio.
- 5.3.7. De existir un retraso en la entrega y/o cambio por reposición de los medios físicos se aplicará la penalidad respectiva de acuerdo a lo indicado en las "PENALIDADES".

B. RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS

- 5.3.8 El Contratista durante la vigencia del servicio, suministrará repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura urgentes que las actividades de mantenimiento demanden, hasta por un monto total de seis mil soles (\$/ 6,000.00), el cual deberá estar disponible en su totalidad desde el primer día que inicia cada periodo mensual de labores. De quedar un saldo, este será acumulable para el siguiente periodo, al final del servicio debe ser utilizado en su totalidad, los precios de los repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura deben encontrarse de acuerdo a los precios de mercado, los mismos que serán validados por el área usuaria con ocasión de la emisión de la conformidad.
- 5.3.9 El Contratista deberá adjuntar al expediente de pago lo siguiente:
- Relación de " Repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura"; concordante con la OTM (Según Formato 1).
 - Fotocopia de los comprobantes de pago (facturas, boletas, etc.) giradas a nombre del Contratista, por la compra efectuada debiéndose observar que los precios de los repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura suministrados deben estar de acuerdo al mercado.

El contratista para la compra de repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura, primero debe contar con la aprobación del Supervisor de Mantenimiento del HNERM, quien visará junto con el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura los comprobantes de pago originales y colocará un sello de "V°B°" y la firma correspondiente. Documento de pago que no cuente con los vistos buenos indicados no serán tomados en cuenta.

Se reconocerá al Contratista el monto indicado en los comprobantes de pago los que deben incluir el IGV correspondiente.

Los repuestos, accesorios y/o materiales que sean instalados por el Contratista en el marco del servicio, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los aparatos sanitarios y de las actividades de mantenimiento contratadas.

El Contratista concluida las actividades de mantenimiento, entregará al Supervisor de Mantenimiento del H.N.E.R.M los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados" (Reporte según Formato del software de mantenimiento del H.N.E.R.M.); esta ficha se adjuntará a la Orden de Trabajo de Mantenimiento respectiva. La ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deberá contar con la firma de conformidad del Supervisor de Mantenimiento del HNERM.

Los repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura que por su alto costo no puedan ser cubierto por el monto asignado en cada periodo, y sean necesarios para el cumplimiento del servicio contratado, serán adquiridos por el H.N.E.R.M. con arreglo a su normatividad interna; para tal caso el Contratista con la finalidad de mantener la operatividad de los aparatos de instalaciones sanitarias, está obligado a desarrollar y entregar al H.N.E.R.M. los informes con diagnóstico específico, repuestos, dispositivos o elementos malogrados y especificaciones técnicas de manera clara con N/P; en el caso de servicios debe elaborar los términos de referencia.





29

5.4. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

5.4.1 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del mes respectivo.

5.4.2 El contratista deberá coordinar permanentemente con el supervisor de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura de la Red Prestacional Rebagliati (R.P.R.) de EsSalud, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio. El programa de mantenimiento inicialmente aprobado podrá ser ajustado según las necesidades del servicio.

5.4.3 El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado por EsSalud.

5.4.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR ENTIDAD.

- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Dependiendo del caso y de ser necesario desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad.
- Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

5.5. MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

- Para los fines de lograr mejores resultados del servicio de mantenimiento contratado, el Hospital puede autorizar se realice el mantenimiento del equipamiento fuera de sus instalaciones por el contratista.
- La Unidad de Mantenimiento e Infraestructura formulará la Papeleta de Autorización de Salida por Mantenimiento, que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial de la R.P.R. El bien deberá ser retornado al Hospital con la Papeleta de Autorización de Salida emitida (única constancia).
- El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del Hospital, es de gestión y responsabilidad de la R.P.R., quien deberá tomar todas las precauciones que el caso amerite.

5.6. RESULTADOS O ENTREGABLES

5.6.1. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

INFORME DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El Contratista, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al término de cada periodo de prestación del servicio, presentará a la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura el informe técnico en original y copia conteniendo lo siguiente:

- Copia fotostática de Orden de Compra
- Órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas, durante el periodo, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento.
- Relación de repuestos, materiales, insumos y/o servicios de manufactura suministrados a EsSalud en uso del monto asignado de seis mil soles (S/ 6,000.00) del periodo (Formato 2).
- Acta de verificación del cumplimiento de entrega de Medios Físicos
- Registro de asistencia



- f) Registro diario de actividades (Según Formato 1).
- g) Presentar copia de PDT y la cancelación de las remuneraciones a través del sistema financiero, pago a Essalud, ONP y AFP según corresponda del mes anterior al que corresponda el pago, este literal no aplica para la gestión del pago correspondiente al primer mes; para el pago del último mes, el contratista debe acreditar el pago total de las obligaciones remunerativas y beneficios sociales.

5.7 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

VERIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO

5.7.1. El Ingeniero Supervisor o la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de EsSalud controlará el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento respectivo, verificando:

- a) El reemplazo y uso de repuestos, accesorios e insumos.
- b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO

5.7.2. El contratista está obligado a subsanar las actividades de mantenimiento y/o las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario el Ingeniero Supervisor o la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura no dará la conformidad correspondiente.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

5.7.3. Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de EsSalud es documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado respectivo.

5.7.4. La Orden de Trabajo de Mantenimiento concluida, será entregada por el Profesional Responsable designado por el contratista al Ingeniero Supervisor de Mantenimiento del HNERM, en el menor tiempo posible.

5.7.5. El Ingeniero Supervisor de Mantenimiento del HNERM de EsSalud dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

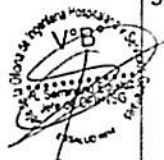
5.7.6. Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Profesional Responsable del contratista y del Ingeniero Supervisor de EsSalud o quien haga sus veces.

5.7.7. La evaluación que corresponde al Ingeniero Supervisor de Mantenimiento de EsSalud comprende los procedimientos de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del contratista.

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

5.7.8. 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 EsSalud, incluido el tiempo de ejecución, costo de materiales y mano de obra, bajo el control del Profesional Responsable del contratista y evaluación por parte de EsSalud la que a su vez se archivará en medios magnéticos, así como impresos, para su entrega a EsSalud para la conformidad del mismo.

5.7.9. El software se instalará en el hardware que esté destinado para el servicio, de propiedad del contratista





27

5.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

5.8.1 El Ingeniero Supervisor del HNRM y la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura de EsSalud, darán conformidad al reporte de actividades de mantenimiento, emitiendo los informes técnicos de conformidad respectivos, remitiéndolos a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios para su trámite ante la Oficina de Adquisiciones de la RPR de EsSalud.

5.9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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

5.9.3. 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 iniciará las acciones judiciales que el caso amerite.

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

5.9.5. 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. Por tanto, EsSalud no será responsable por el incumplimiento de las obligaciones antes indicadas ante su personal destacado, la misma que pudiera ser observado por el ente supervisor (Ministerio de Trabajo) o de control, según normas vigentes.

5.9.6. El contratista es responsable de dotar de los implementos de seguridad a su personal. 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. El contratista del servicio deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, para todo su personal destacado para cumplir con el servicio prestado en la Red Prestacional Rebagliati, de acuerdo a lo indicado en el Decreto Supremo N° 003-98-SA donde se aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

5.10. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.10.1. El contratista presentará a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de EsSalud, las hojas de vida documentadas del personal destacado a las instalaciones de EsSalud para la ejecución del servicio contratado al día siguiente de la firma del contrato.

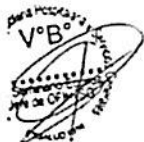
5.10.2. EsSalud podrá solicitar la documentación original o copia fedateada del Curriculum Vitae del personal asignado por el proveedor para efectos de verificación de la documentación respectiva.

5.10.3. El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.

5.10.4. Los perfiles básicos del personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento de Instalaciones Sanitarias, son como se indican en el Anexo 2 "Recursos Humanos".

5.10.5. La cantidad mínima sugerida del personal que EsSalud requiere para la prestación del servicio de mantenimiento es como se indica en el Anexo 02.

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



[Handwritten signature]

4



26

- a) Pulcritud y orden personal en todo momento
- b) Puntualidad y responsabilidad
- c) Respeto, cortesía y buenas costumbres
- d) Utilizar el uniforme y fotocheck en forma impecable y decorosa.
- e) Utilizar sus implementos de seguridad, si fuera necesario.

5.10.7. EsSalud mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta establecidas y las normas disciplinarias de la Institución.

5.10.8. La Unidad de Mantenimiento e Infraestructura de la R.P.R-EsSalud, podrá solicitar mediante comunicación simple la sanción y/o cambio de personal, cuando este no se ajuste al perfil establecido en el Anexo 2, demuestre negligencia, incapacidad técnica y falta de responsabilidad en el cumplimiento de sus actividades.

5.10.9. El cambio del personal indicado se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro establecimiento de EsSalud.

5.11. HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.11.1. Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo programado deberán ser ejecutadas dentro del horario regular establecido en coordinación con el responsable del mantenimiento del HNERM - EsSalud, cumpliendo 48 horas semanales, siendo de la siguiente manera:

- El personal técnico de turno mañana está conformado por (06) grupos de 02 técnicos cada uno en el siguiente horario:
 - lunes a viernes de 07:00 a.m. a 16:30 p.m. (con refrigerio de 01 hora)
 - sábado de 07:00 a.m. a 12:30 p.m.
- Dentro de los 06 grupos se encuentran los dos (02) técnicos especialistas.

5.11.2. Las actividades de mantenimiento imprevistas deberán ser atendidas por el personal de Guardia las 24 horas del día de lunes a domingo incluyendo feriados a efectos de brindar la cobertura necesaria que asegure el correcto y permanente funcionamiento de los aparatos sanitarios e instalaciones de la cobertura (Anexo 1), así como la correcta operatividad de los equipos.

- El personal de Guardia está conformado por (04) grupos, de 03 técnicos cada uno, la distribución será de la siguiente manera:
 - 01 Técnico "A" y 01 Técnico "B" en el HNERM.
 - 01 Técnico "B" en la Nueva Emergencia.

Turnos:

- Mañana : 07:00 a.m. a 15:00 p.m.
- Tarde : 15:00 p.m. a 23:00 p.m.
- Noche : 23:00 p.m. a 07:00 a.m.

- Dentro de los 04 grupos de guardia se encuentra el personal de "VOLANTE", quienes realizan trabajos de mantenimiento dentro de cada semana.

5.11.3. Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo programado deberán ser ejecutadas dentro del horario regular establecido en coordinación con el responsable del mantenimiento del HNERM - EsSalud, cumpliendo 48 horas semanales, siendo de la siguiente manera:

5.11.4. El personal administrativo (ingeniero residente) cumple con el siguiente horario:

- lunes a viernes de 07:00 a.m. a 16:30 p.m. (con refrigerio de 01 hora)
- sábado de 07:00 a.m. a 12:30 p.m.





25

5.11.5. El personal administrativo (técnico administrativo) cumple con el siguiente horario:

➤ lunes a viernes de 07:30 a.m. a 18:00 p.m. (con refrigerio de 01 hora)

5.12. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

5.12.1. La oferta de la prestación del servicio de Mantenimiento de Instalaciones Sanitarias del HNERM incluye:

- Mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos del contratista, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gastos Financieros y Administrativos.
- Utilidad.
- IGV.

5.12.2. El precio que el postor oferte en el marco del presente Concurso se mantendrá fijos durante la vigencia del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. EsSalud no reconocerá pagos adicionales, de ninguna naturaleza.

6. PERFIL DE PERSONAL PROPUESTO (PERSONAL CLAVE)

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Ingeniero Residente <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Sanitario o Civil Titulado, como responsable para efectos de coordinación. Dos (02) Técnicos Especialistas <ul style="list-style-type: none"> Contar con título técnico en la carrera de instalaciones Sanitarias, Edificaciones o Mecánica (Mayor a 5 años en Mantenimiento de Instalaciones Sanitarias). Un (01) Técnica Administrativa <ul style="list-style-type: none"> Contar con Título de 03 años de estudio en las carreras Computación Informática y/o Secretariado Computarizado. Cinco (05) Técnicos Sanitario "A" <ul style="list-style-type: none"> Contar con certificado de estudio o título en la carrera de instalaciones Sanitarias, Edificaciones o Mecánica, con una duración mínima de 01 año o dos semestres de estudios. Cinco (05) Técnicos Sanitario "B" <ul style="list-style-type: none"> Contar con certificado de estudio o título en la carrera de instalaciones Sanitarias, Edificaciones o Mecánica, con una duración mínima de 01 año o dos semestres de estudios. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La formación académica del ingeniero será verificada por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria –SUNEDU.</p> <p>La formación académica del personal técnico, se acreditará con copia simple del Título profesional, constancias y certificados, según corresponda.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El Ingeniero Residente deberá contar con 05 años de experiencia mínima como ingeniero residente o encargado de mantenimiento de instalaciones sanitarias. Los Técnicos Especialistas: deberán contar con 05 años de experiencia mínima como técnico en instalaciones sanitarias.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



24

- Técnica Administrativa: deberán contar con 05 años de experiencia mínima en trabajos afines a su especialidad.
- Técnico Sanitario "A": deberán contar con 03 años de experiencia mínima en mantenimiento de las instalaciones sanitarias.
- Técnico Sanitario "B": deberán contar con 01 año de experiencia mínima en mantenimiento de las instalaciones sanitarias.

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

Acreditación:

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

Importante:

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de 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 25 años anteriores a la fecha de la presentación de las 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.

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

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

(...)

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

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a un millón ochocientos mil con 00/100 soles (S/.1'800,000.00) en contrataciones de servicios públicas y privadas, durante un periodo no mayor a ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Nota: Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento de instalaciones sanitarias en clínicas, policlínicos, postas médicas, etc.</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



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

[Handwritten signature]



23

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 suministro, 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 compra 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 compra 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

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".
Nota: Los Términos de Referencia son condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio, por tanto, las propuestas pueden superarlas.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Lugar

El lugar de la prestación del servicio será en el **HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS**, ubicado en la Av. Edgardo Rebagliati 490 – Distrito de Jesús María - Lima.

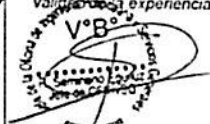
9.2. Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el contrato.



*... 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





9.3. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

9.3.1. Forma de Pago:

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, el pago será mensual, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

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

- El Ingeniero Supervisor y la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura de EsSalud, darán conformidad al reporte de actividades de mantenimiento y del servicio, emitiendo los informes técnicos de conformidad respectivos de la prestación efectuada a la Oficina de Administración del HNERM
- Facturas.

9.3.2. Penalidad por Mora:

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 162 - 163 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado (aprobado según D.S. N° 344 - 2018 - EF).

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente Fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

OTRAS PENALIDADES

CAUSA	PENALIDAD	FORMA DE PAGO
Ausencia del ing. Residente del Servicio	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud.
No cumplir con la reposición del Equipamiento Estratégico en el plazo establecido.	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del equipo	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud.
Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado o que utilice los equipos de protección personal que no cumplan con las características mencionadas según el ANEXO 04	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla con el uso de implementos de seguridad. Que se evidenciara con fotografía, correo electrónico y otro documento o medio	Se descontará en cada pago, conforme al acta o al informe del supervisor de EsSalud.



No ejecutar el "PLAN DE VIGILANCIA, CONTROL Y PREVENCIÓN DE COVID-19"	Se aplicará el 0.50 de una UIT por cada ocurrencia. Se evidenciará con correos electrónicos o cualquier otro documento.	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud.
EsSalud no ha recibido los repuestos reemplazados	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del repuesto	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud
Materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada material y/o medio físico que no se ajuste a las condiciones contratadas. Que se evidenciará con fotografía, correo electrónico y otro documento o medio	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud
funcionamiento deficiente del equipo	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada equipo deficiente. Que se evidenciará con fotografía, correo electrónico y otro documento o medio	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud
La inasistencia del personal que no se encuentre justificada y que no sea cubierta dentro del período correspondiente será penalizada de acuerdo a la tabla penalidades.	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada inasistencia injustificada del personal que no sea cubierta dentro del período correspondiente.	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud
No presentar el informe técnico (completo) en original y copia, dentro del plazo establecido.	Se aplicará el 0.50 de una UIT por cada día de atraso.	El atraso se verificará con el sello de recepción de mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura.

11.SEGUROS

El contratista del servicio deberá contratar el seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, para todo su personal destacado para cumplir con el servicio prestado en la Red Prestacional Rebagliati, de acuerdo con lo indicado en el Decreto Supremo N° 003-98-SA donde se aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

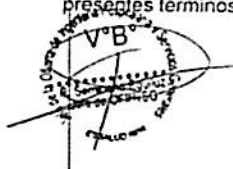
12.CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN

- a) La declaración y garantía del contratista de 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 personal vinculadas a las que se refiera el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- b) La obligación del contratista de 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.
- c) El compromiso del contratista de: i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna de cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar medidas técnicas, organizadas y/o de personas apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



13.PROTOCOLO COVID

Al inicio de la prestación del servicio, el contratista presentará lo solicitado en el Anexo "A" de los presentes términos de referencia.





ANEXO "A"

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE PROTOCOLOS
SANITARIOS

- a. El Contratista deberá cumplir con lo establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b. La empresa declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Seguro Social de Salud – ESSALUD aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 988 -GG-ESSALUD-2010 y sus modificatorias, el cual está disponible en el portal web del ESSALUD: (<https://ww1.essalud.gob.pe/compendio/pdf/0000002894.pdf>)
- c. De la Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control. - Considerar lo siguiente:

Requisitos	Documentos a Entregar
El contratista deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto su personal, durante la ejecución del servicio.	Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control, la cual se presentará a la Entidad con un plazo máximo de 15 días calendario después de haber suscrito el contrato.
* Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el contratista deberá implementar, (medidas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, etc.).	

- d. El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.



"PROTOCOLOS SANITARIOS Y OTRAS DISPOSICIONES REFERENTES AL COVID 19"

I. BASE LEGAL.

- Ley No 26842 Ley General de salud y sus Modificaciones.
- Ley No 29783 Ley de seguridad y salud en el Trabajo.
- D.S 005-210 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S 055-2010 Reglamento de seguridad e higiene ocupacional.
- D.S No 044-2020 PCM estado de Emergencia Nacional frente a la infección del Coronavirus-19.
- DS No 103-2020-EF Sobre la elaboración de los Procesos Nuevos deben considerarse los protocolos de Control, y vigilancia.



II. CONDICIONES GENERALES REQUERIDAS CONTRA EL COVID 19.

- a) El proveedor prestara el servicio de mantenimiento de Instalaciones Sanitarias para el HNERM, teniendo en consideración los protocolos sanitarios y demás disposiciones emitidas por el gobierno en el sector de su competencia, durante el estado de emergencia nacional contra el COVID-19.
- b) El proveedor adjudicado antes del inicio de la prestación deberá presentar su plan para la vigilancia, prevención y control contra el covid-19 del servicio a prestar según normatividad vigente.
- c) El proveedor al inicio de la prestación del servicio debe presentar el EXAMEN MEDICO DE DESCARTE DE COVID-19 de todo su personal. Durante la prestación del servicio al identificarse un caso con fiebre o sintomatología COVID-1 que lleve a la categorización de caso sospechoso, se deberá realizar la prueba rápida para Covid 19; el costo de la Prueba debe ser asumida por el proveedor, y de resultar positivo se debe aplicar los protocolos sanitarios correspondientes.

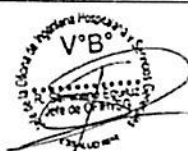


19



- d) En caso que se requiera el remplazo temporal de un personal con Covid19, el proveedor deberá realizar el remplazo dentro de las 24 horas.
- e) Considerando que el servicio se prestará en un Centro Asistencial Hospitalario, la Empresa prestadora del servicio deberá proporcionar los siguientes equipos de protección Personal (de forma obligatoria)
- Mascarillas KN95, N95 – V (Para trabajo en ambientes de alto riesgo de exposición)
 - Mascarillas Quirúrgicas de tres Pliegues.
 - Lentes panorámicos.
 - Protector facial.
 - Botas descartables.
 - Gorros descartables.
 - Guardapolvos (mamelucos) desechables.
 - Guantes de látex.
- La frecuencia del cambio o renovación de los EPP se determinará en función del riesgo de la actividad además de las instrucciones dadas para su uso por el fabricante y deberá estar especificado en su plan de vigilancia, prevención y contra el covid-19.
- f) La Empresa que prestara el servicio debe implementar y contar durante toda la prestación como mínimo con lo siguiente:
- Pediluvio con dilución de cloro u otro desinfectante, para desinfectar calzado en cada área de trabajo.
 - Termómetro laser infra rojo corporal para control de temperatura del personal al ingreso y salida del centro laboral.
 - Implementar la ficha de control de síntomas y temperatura de su personal, frente al covid-19.
 - Kit de lavado de manos en cada área de trabajo (jabón líquido con aplicador o sistema de pedal, papel toalla con dispensador y alcohol gel con aplicador.).
 - Lejía o desinfectante para los ambientes.
- g) La desinfección de la zona de trabajo, materiales y Equipos se realizará diariamente y de forma continua - de requerirse - con el agente desinfectante que el empleador elija, siempre y cuando demuestre su conveniencia, eficacia y seguridad para el trabajador y las actividades que realiza.
- h) Es obligatorio el uso de los equipos de protección personal durante la ejecución de sus actividades.
- i) Implementar tachos de pedal y bolsa para eliminar la basura con riesgos biológico (mascarillas, pañuelos, guantes, gorros etc.)
- j) Implementar divisiones de material transparente, resistente y de fácil limpieza en las mesas de trabajo y/o escritorio.
- k) Considerar incrementar el Número de personal (un personal con la finalidad de cubrir posibles cuarentenas).

EQUIPO DE SEGURIDAD – RIESGO BIOLÓGICO			
ÍTEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD MENSUAL
01	Mascarilla descartable KN95/N 95	<ul style="list-style-type: none"> - Estilo: con gancho para la oreja - Material: doble no tejido suave, algodón con filtro de aire caliente ES, no tejido soñado por fusión, no tejido agradable para la piel. - BFE: por encima del 95 % 	03 unidades por cada técnico
02	Guantes de látex	<ul style="list-style-type: none"> - De un solo uso - Ambidiestros 	600 unidades por mes
03	Mascarillas Quirúrgicas de tres Pliegues	<ul style="list-style-type: none"> - Mascarilla quirúrgica desechable de 3 capas. - Función: para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación del paciente. - Material: tela no tejida (PP no tejido + papel de filtración + PP no tejido) 	300 unidades por mes



Handwritten signature: P. Caceres

Handwritten mark: A



04	Guardapolvos (mamelucos) desechables	<ul style="list-style-type: none"> Impermeables Resistencia a la abrasión Resistencia al cuarteado por flexión Resistencia a la punción Resistencia a la tensión Repelencia a líquidos Resistencia a la ignición 	120 unidades
05	Lentes panorámicos	<ul style="list-style-type: none"> Lentes de seguridad transparentes Protección frente a impacto de partículas de alta velocidad Construcción liviana 	25 unidades
06	Protector facial	<ul style="list-style-type: none"> Protector facial con pantalla de alto impacto fabricada en policarbonato para proteger la cara de golpes, impacto de partículas, polvo, chispas y salpicadura química Diseño envolvente, suministra protección frontal y lateral desde la frente al mentón. Modelo Visor plano. 	25 unidades (cada tres meses)
07	Botas descartables	<ul style="list-style-type: none"> De uso clínico, resistente a fluidos, desechable, de tela no tejida de celulosa o polipropileno SMS. Hidrófoba Condición biológica: Aseptica. Gramaje de 25 a más. Con dos tiras de ajuste. Unión por costuras, confeccionado en dos piezas iguales unidas entre sí. Con plantilla que no se desgarre durante su uso. 	120 pares
08	Gorros descartables.	<ul style="list-style-type: none"> Gorro descartable, no estéril elaborado en tela no tejida, hipoalergénico, cómodo, libre de costuras con elástico en todo el contorno suave para mejor ajuste y libre de presión. Libre de látex y fibra de vidrio. Todos sus componentes son reciclables 	120 unidades



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



17

ANEXO 1

"MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS DEL HNRM"

"Inventario de Aparatos Sanitarios e Instalaciones en Cobertura"

N°	Denominación	Cant.
1	BOTADERO	198
2	CISTERNA DE 1000M3	1
3	DUCHAS	1,187
4	FLUXÓMETROS	1,752
5	GABINETES DE CONTRA INCENDIO (CONEXIONES AGUA)	220
6	GRIFERÍAS	2,874
7	INODOROS	1,486
8	LAVA CHATAS DE PEDAL	872
9	LAVADERO CLÍNICO	43
10	LAVADERO DE SECRECIONES DE LOZA	22
11	LAVADEROS	532
12	LAVADEROS DE CIRUJANO CON SENSOR Y MEZCLADORA DE RODILLA	45
13	LAVATORIOS	2,037
14	PISCINA TERAPÉUTICA PEDIÁTRICA	1
15	POZO PROFUNDO DE AGUA	3
16	RED DE INSTALACIONES DE RETORNO DE AGUA CALIENTE CON TUBERÍAS DE FIERRO GALVANIZADO, Y COBRE.	1
17	RED DE INSTALACIONES DE AGUA CALIENTE Y, CON TUBERÍAS DE COBRE, FIERRO GALVANIZADO.	1
18	RED DE INSTALACIONES DE AGUA CONTRA INCENDIO	1
19	RED DE INSTALACIONES DE AGUA DURA, TUBERÍAS DE COBRE	1
20	RED DE INSTALACIONES DE AGUA DURA, TUBERÍAS DE FIERRO GALVANIZADO	1
21	RED DE TUBERÍAS DE DESAGÜE	1
22	REDES DE INSTALACIONES DE AGUA BLANDA, TUBERÍA DE FIERRO GALVANIZADO, COBRE, PVC.	1
23	REDES DE INSTALACIONES DE AGUA DURA Y EN GENERAL, TUBERÍAS DE COBRE, FIERRO GALVANIZADO, PVC.	1
24	TANQUE TERAPÉUTICO (WHIRPOOL, HUBBARD)	5
25	TANQUES HIDRONEUMÁTICOS	2
26	TRAMPA DE YESO	1
27	TRAMPA GRASA DE CAFETERÍA DE ENFERMERAS.	1
28	TRAMPA GRASA, RED DESAGÜE Y TÚNEL DE COCINA CENTRAL	3
29	TRAMPAS DE GRASA PORTÁTILES (UNIDADES DE NUTRICIÓN).	8
30	TRITURADOR (CONEXIONES DE AGUA Y DESAGÜE)	50
31	URINARIOS	113
32	VÁLVULAS EN GENERAL Y REDUCTORAS DE PRESIÓN EN LOS PISOS 7-8-9.	640
33	RED DE TUBERÍA DE AGUA Y DESAGÜE DENTRO DEL TÚNEL	1
TOTAL		12,105.00



INSTALACIONES SANITARIAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS AMBIENTES DISTRIBUIDOS DENTRO DEL HNRM.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



16

ANEXO 2

RECURSOS HUMANOS MINIMOS SUGERIDOS

CANTIDAD:

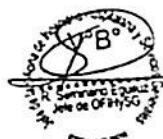
N°	Cantidad de Artefactos e Instalaciones en Cobertura	Cantidad de RR. HH.		
		PERSONAL RESPONSABLE	Técnicos	
			Sanitarios	Administrativo
1	12,105.00	1	24	01

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE:

N°	Personal	Carreas/ Estudios	Documentación	Capacitaciones	Cantidad	Años de Experiencia Mínima	Actividades a realizar	Sueldo Mínimo Sugerido
1	Ingeniero Residente	Sanitario - Civil	Título	40 horas lectivas en mantenimiento de las instalaciones sanitarias.	1	Mayor a 5 años de experiencia en trabajos de instalaciones sanitarias del personal clave requerido como Ingeniero Residente en instalaciones sanitarias, supervisor de obras de instalaciones sanitarias, jefe de obras en instalaciones sanitarias y otros.	Supervisar, dirigir, coordinar los trabajos de mantenimiento y especificaciones técnicas en el área que rigen.	3,100
2	Técnico Especialista	Sanitario, Mecánica o edificaciones	Título de 3 años	40 horas lectivas capacitación y/o actividades de actualización afines al puesto.	2	deberán contar con 05 años de experiencia mínima como técnico en instalaciones sanitarias	Ejecutar el diseño de las instalaciones sanitarias de las obras, reportar los metros para el control de la programación, coordinar los detalles técnicos, evaluar e implementar las acciones correctivas preventivas y de mejoras en la ejecución de las instalaciones sanitarias, entre otros.	1,700
3	Administrativo	Técnico en Computación Informática y/o Secretariado Computarizado	Título de 3 años	capacitación y/o actualización afines al puesto, como mínimo 60 horas lectivas.	1	Mayor a 03 años en trabajos afines a su especialidad.	Elaboración de informes, ingresos de datos en el PCOMANI Institucional, Consolidar información, emitir reportes y explotar los datos registrados según indicación, entre otras funciones asignadas	1,600
4	Técnico Sanitario "A"	Sanitario, Mecánica o edificaciones	certificado de estudio o título de 01 año o 02 semestres, en la especialidad que corresponda	60 horas lectivas capacitación y/o actividades de actualización afines al puesto	10	deberán contar con 03 años de experiencia mínima en mantenimiento de las instalaciones sanitarias	Realizar mantenimiento correctivos y preventivos de los aparatos sanitarios y redes de instalaciones de agua con tubería de cobre, PVC, F" F", F" G" y soldadura autógena y/o eléctrica entre otros.	1,600
5	Técnico Sanitario "B"	Sanitario, Mecánica o edificaciones	certificado de estudio o título en la especialidad que corresponda, con una duración mínima de 01 año o dos semestres de estudios	60 horas lectivas capacitación y/o actividades de actualización afines al puesto	12	deberán contar con 01 año de experiencia mínima en mantenimiento de las instalaciones sanitarias	Realizar mantenimiento correctivos y preventivos de los aparatos sanitarios y redes de instalaciones de agua con tubería de cobre, PVC, F" F", F" G", entre otros.	1,500

La experiencia será computada a partir de la obtención del certificado y/o título que corresponda.

Para el caso del ingeniero se deberá presentar la colegiatura y habilitación para la firma del contrato.



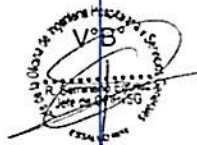
Handwritten signature

Handwritten signature



SUELDOS OFERTADOS POR EL POSTOR

- Los sueldos ofertados deben ser antes del pago de AFP y/o similar.
- Los sueldos ofertados deben estar referidos al pago en planilla y debe figurar en los contratos del personal.
- Los beneficios y demás deberán estar calculados en función a los sueldos ofertados y de acuerdo al Régimen Laboral General. 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 (Compensación por tiempo de servicios, Gratificaciones (JULIO – DICIEMBRE), seguro social, tributos creados o por crearse, etc.).
- Al término del contrato, el contratista deberá de cumplir con el personal a su cargo, de acuerdo al Régimen Laboral General el pago de la liquidación de beneficios sociales.
- No está permitido el pago a través de recibos por honorarios (solo se permite este medio de pago para el personal que cubre vacaciones)



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



ANEXO 3

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Para el Taller: Instalaciones Sanitarias

N°	Denominación	Característica Básica	Cantidad
1	ALICATE DE PRESIÓN	10 " QUIJADA CURVA	3
2	JUEGO DE ALICATES	DE 4 PIEZAS (PICO DE LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL Y MECÁNICO) CON AISLAMIENTO 750V, 8"	2
3	ARCO DE SIERRA	DE 12" CON HOJAS DE SIERRA ALTA CALIDAD RENOVABLE DE ACUERDO AL DESGASTE.	9
4	BADILEJO	DE 6" DE ACERO.	2
5	VARILLA TIRABUZÓN	HASTA 80 MTS PARA DESATORAR DESAGÜES	1
6	BARRETAS	1" X 1.8 MTS	2
7	CINTA MÉTRICA	50 MTS	1
8	COMBA JUEGO	2,4,8 Y 10 LBS	1
9	COMPAS INTERNO Y EXTERNO	DE ACERO Y CON SEGURO (PUNTAS FIJAS) GRANDES	1
10	CORTADOR DE TUBO DE ACERO	CON CUCHILLA DIAMANTADA 1" A 4"	1
11	CORTADOR DE TUBO DE COBRE	JUEGO CUCHILLA DIAMANTADA DE 1/8" A 1 1/4"	2
12	CABLES DE ACERO TIPO RESORTE PARA USO MÚLTIPLE	INCLUYE LO SIGUIENTE: ► 03 CABLES DE ACERO CON NÚCLEO INTERNO RECUBIERTO DE VINILO TIPO RESORTE DE Ø 5/16" X 25 PIES LONG. (C-21C), CON Sonda DE CABEZA ARTICULADA. ► 06 SECCIONES DE CABLES C-8 DE 5/8" X 7.5 PIES C/U (A-35) ► 02 SONDA RECTA T-201, ► 01 CORTADORA "C" T-205. ► 01 LLAVE PASADOR DEL ACOPLE A-13.	1
13	EQUIPO DE OXICORTE (OXI-ACETILENO).	TIPO INDUSTRIAL INCLUYE: REGULADORES COMPLETO DE OXIGENO, ACETILENO, CON 30 METROS DE MANGUERA MELLIZO PARA ALTA PRESIÓN DE TRABAJO 300 BARES C/U, CON MEZCLADOR O CAÑA CON VÁLVULA ANTIRETORNO DE LLAMA, CON UN JUEGO DE: BOQUILLAS DE CORTE # 0, 2, 4, 6. BOQUILLAS PARA SOLDAR # 0, 2, 4, 6. BOQUILLAS PARA PRE CALENTAMIENTO. 2 JUEGOS DE DESATORADOR DE BOQUILLAS. 12 UNIDADES DE CHISPERO TIPO CARACOL. 03 LENTES DE PROTECCIÓN PARA SOLDAR AUTÓGENA.	2
14	EQUIPO O MAQUINA DE SOLDADURA ELÉCTRICA PARA CORRIENTE ALTERNA Y CONTINUA TIPO INDUSTRIAL	INCLUYE: 01 LLAVE THERMICA, CON CABLES PORTA ELECTRODO, CABLES PARA GRAMPA A TIERRA PARA CORRIENTE ALTERNA 300 AMP. Y PARA CORRIENTE CONTINUA 250 AMP., CON 02 CARETAS PARA SOLDAR, 01 MANDIL LARGO, 01 PAR GUANTES DE CUERO DE MANGA LARGA.	1
15	GUANTES DE CUERO Y NEOPRENE	► GUANTES DE CUERO TIPO MOSQUETERO CON REFUERZO 10.5", 3M. ► GUANTES DE NEOPRENE CON MANGA LARGA, 3M.	24 PARES C/ TRES MESES DE CADA TIPO
16	MAQUINA O DESATORADOR DE	PARA LÍNEAS DE DESAGÜE DE 3" A 8" DIAMT. INCLUYEN:	1



13



	TAMBOR K-750 O SIMILAR	<p>► 02 CABLES DE ACERO TIPO RESORTE CON NÚCLEO INTERNO RECUBIERTO DE VINILO CON DIAMT. 3/4" X 100 PIES LONG. C/U.</p> <p>► 02 CABLES DE ACERO TIPO RESORTE CON NÚCLEO INTERNO RECUBIERTO DE VINILO CON DIAMT. 5/8" X 100 PIES LONG. C/U.</p> <p>► 02 CABLES ACERO DE CENTRO HUECO TIPO RESORTE DE 5/8" X 100 PIES DE LONG.</p> <p>► JUEGO DE HERRAMIENTAS Ó ACCESORIOS ESTÁNDAR DE 5/8" Y 3/4" QUE INCLUYA:</p> <p>→ Sonda de recuperación,</p> <p>→ CORTADORA DOBLE DE 2",</p> <p>→ CUCHILLA DE ARPÓN,</p> <p>→ Sonda de bulbo de alta resistencia,</p> <p>→ Sonda de cabeza articulada,</p> <p>→ Sonda recta,</p> <p>→ CORTADORA DE SIERRA DENTADA,</p> <p>→ CORTADOR DE GRASA,</p> <p>→ GOLPEADOR DE CADENA,</p> <p>→ CORTADORA DE GRASA "C",</p> <p>→ CORTADORA DE PALA,</p> <p>→ CONDUCTORES 5/8" x 2', 3/4" x 2' (T-458, T-468),</p> <p>→ CABLE FLEXIBLE DE CONEXIÓN DE 5/8" Y 3/4" C/U,</p> <p>→ 01 CAJA HERRAMIENTAS A-3,</p> <p>→ 02 PARES DE GUANTES DE CUERO,</p> <p>→ 02 PARES DE GUANTES DE TRABAJO DE PVC (N° CATÁLOGO. 41937, 70032),</p> <p>→ LLAVE ALLEN (E-453).</p>	
17	EQUIPO DESATORADOR PORTÁTIL K-45 AF-7 COMPLETO CON CABLES TIPO RESORTE CON NÚCLEO INTERNO RECUBIERTO DE VINILO Y JUEGO DE HERRAMIENTAS DE 5 PIEZAS (T-250) PARA CABLE DE 3/8", CON MALETÍN PORTA EQUIPO, LLAVE DE PASADOR A-13 Ó SIMILAR.	<p>PARA LÍNEAS DE DESAGÜE DE 3/4" HASTA 2 1/2" DE DIÁMETRO. INCLUYE:</p> <p>► 01 CABLE DE ACERO TIPO RESORTE DE Ø 1/4" X 25 PIES LONG. (S-2), CON Sonda de bulbo.</p> <p>► 01 CABLE DE ACERO CON NÚCLEO INTERNO RECUBIERTO DE VINILO TIPO RESORTE DE Ø 5/16" X 35 PIES LONG. (C-231C), CON Sonda de cabeza articulada.</p> <p>► 01 CABLE DE ACERO CON NÚCLEO INTERNO RECUBIERTO DE VINILO TIPO RESORTE DE Ø 5/16" X 25 PIES LONG. (C-21C), CON Sonda de cabeza articulada.</p>	1
18	ESCALERA TIJERA	DE ALUMINIO ESTRUCTURAL. 8, 10, 12, 14 Y 16 PASOS (1 DE C/U)	1
19	ESCUADRA	FIJA DE METAL, 30 CM	2
20	ESMERIL DE BANCO 8"	USO INDUSTRIAL, 220V, 3/4 HP, 2800 RPM, CON PIEDRA GRUESA, FINA Y ESCOBILLA METÁLICA RENOVABLE DE ACUERDO AL DESGASTE.	1
21	EXPANSOR DE TUBOS DE COBRE MODELO "S".	01 JUEGO 3/8" HASTA 1 3/4". CON PALANCA.	1
22	EXTENSIÓN DE ILUMINACIÓN.	CON PROTECCIÓN METÁLICA DE PORTA FOCO, CON CABLE VULCANIZADO N° 14, ENCHUFE TIPO PLANO: 1 DE 10 m. 2 DE 15 m. 2 DE 20 m. 1 DE 30 m. CON FOCO DE 100 WATTS C/U.	6
23	JUEGO DE BROCAS PARA CONCRETO.	X 7 PIEZAS DESDE 1/4", 5/16", 3/8", 1/2", 5/8", 3/4", 1". CON ENCASTRE SDS-PLUS	2
24	JUEGO DE BROCAS PARA METAL	X 22 PIEZAS DESDE 1/32" HASTA 3/4"	2
25	CINCEL	PLANOS ACERADOS DE 12"	12
26	JUEGO DE DADOS	X 24 PIEZAS CON RACHET Y ENCASTRE DE 1/2", 1/8" A 2"	1

Handwritten signature

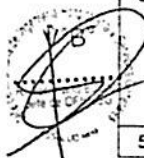
Handwritten signature



27	ESCOBILLA DE FIERRO	CON MANGO DE MADERA	15 UND X MES
28	JUEGO DE LLAVES ALLEN PULGADAS	1/32" A 1" (12 PIEZAS)	12
29	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 6 UNIDADES (6", 8", 10", 12", 15" Y 24")	1
30	LLAVE INGLESA O LLAVES DE ACOPLES	DE 12" CON MORDAZAS LISAS, SIN DIENTES, PARA MATERIALES CON ACABADO CROMADO, CAPACIDAD DE AGARRE 3/8" A 2 5/8".	12
31	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MILIMÉTRICAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO DE 7 HASTA 50.8 MM. (14 PZAS)	2
32	JUEGO DE LLAVES MIXTAS PULGADAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO 3/8" HASTA 1 1/4" (14 PZAS)	2
33	JUEGO DE LLAVES STILSON	6", 8", 10", 12", 14", 18", 24" (2 C/U.) (1 DE 36" Y 1 DE 48").	2
34	JUEGO DE MACHOS	DE 1/16", 1/8" - 3/16" - 1/4" - 5/16" - 3/8" - 1/2" - 7/16" - 3/8" - 3/4" - 1" - 1 1/4" - 1 1/2" - 2" C/PALANCA	1
35	JUEGO DE MORDAZA	CADENA 1/8" X 2 1/2", 1/8" X 4", 2 PIEZAS	1
36	JUEGO DE SACABOCADO	PARA FABRICAR EMPAQUES DE 1/8" HASTA 1" 13 PIEZAS	12
37	ROSCADORA ELÉCTRICA PARA CAPACIDAD DE (TUBOS) 1/4" - 2"	<p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MOTOR: UNIVERSAL (REVERSIBLE) DE 1020 W ~ 25 - 60 HZ. • INTERRUPTOR: MODELO PARA SERVICIO PESADO, TIPO PALETA, CON INTERRUPTOR DE SEGURIDAD. CONMUTADOR SEPARADO PARA DIRECTA / INVERSA. • CABEZA MOTRIZ: TRANSMISIÓN Y REDUCCIÓN DE ENGRANAJES PARALELOS. • CABEZA MOTRIZ: FUNDIDA EN ALUMINIO. • CUERPO Y MANGO: POLIÉSTER REFORZADO CON FIBRA DE VIDRIO, PARA SERVICIO PESADO. • VELOCIDAD DE ROTACIÓN: 32 RPM (EN VACÍO). • TERRAJAS: 11-R. • CAPACIDAD: TUBO DE 1/8" A 2". • PESO: 8,5 KG (SÓLO LA MÁQUINA). • BRAZO SOPORTE: N° 691. • ANILLO DE TRINQUETE: PARA CABEZALES ROSCADORES DE 1/8" A 1 1/4". 8 PIEZAS 2", 1 1/2", 1 1/4", 1", 3/4", 1/2", 3/8", 1/4" 	1
38	LAMPA	TIPO CUCHARA	4
39	LINTERNA DE MANO	CON 8 FOCOS TIPO LED, CON BATERÍA RECARGABLE TIPO INDUSTRIAL C/U.	25
40	LLAVE DE CADENA	DE 4" Y 6"	1
41	NIVEL	TIPO INDUSTRIAL DE 12" MATERIAL ALUMINIO	12
42	PICOS		2
43	PLANCHA DE BATIR	DE ACERO	2
44	PROTECTOR FACIAL	VISOR CLARO PARA ESMERILAR	2
45	TALADRO ELÉCTRICO	PARA TRABAJOS DE METAL - MECÁNICA PORTÁTIL, ROTO PERCUTOR, 220V, 1000W (MIN), 2 VELOCIDADES 500/1500 RPM (MIN), CON MANDRIL HASTA 5/8".	2



46	ROTO-MARTILLO CON CONTROL DE ANTI VIBRACIÓN (AVT)	CON CONTROL DE ANTI VIBRACIÓN (AVT) 220V, 1500W, ENERGÍA DE IMPACTO 5 A 30 JOULES (MIN), ROTACIÓN Y CINCELADO. INCLUYE: ► 02 CINCELES PUNTA CON ENCASTRE SDS-MAX. 600mm. LONG. ► 01 CINCEL PLANO SDS-MAX. 25X 600mm LONG., ► 01 CINCEL SDS-MAX. TIPO PALA 50mmX400mm. ► BROCAS CON ENCASTRE SDS MAX. CON MEDIDAS CON LONG. UTIL DE: 16x200mm, 20X400mm, 25mmX400mm, 28mmX250mm, 32mmX450mm. C/U.	1
47	TIRALÍNEAS		2
48	TORNILLO DE BANCO DE 8"	DE FIERRO	1
49	VERNIER.	ESTÁNDAR (UNO DE CADA UNO)	1
50	WINCHA	HASTA 5 m (CENTÍMETRO Y PULGADAS)	25
51	MALETÍN PORTA HERRAMIENTAS	METÁLICO 18" (MIN)	10
52	MAQUINA O DESATORADOR SECCIONAL K-60-SE COMPLETO. Ò SIMILAR.	PARA LÍNEAS DE DESAGÜE 1½" HASTA 4" DIÁMETRO. INCLUYE: ► 10 SECCIONES DE CABLE C-10 DE 7/8"x 15 PIES c/u DE LONG. A-62, PORTA CABLES A-8. ► 15 SECCIONES DE CABLES C-8 DE 5/8"x 7.5 PIES C/U A-35 ► JUEGOS DE ACCESORIOS PARA A-35(5/8"): →SONDA RECTA, →SONDA EMBUDO, →CORTADORA DE SIERRA DENTADA, →CORTADORA DE GRASA, →CORTADORA DE PALA, →CORTADORA DE 4 CUCHILLAS 1½", →GOLPEADOR DE CADENA, →GUANTES DE MANO IZQUIERDA , DERECHA A-1 Y A-2 DE OPERARIO, →LLAVE DE PASADOR A-12 , →MANGUERA GUÍA POSTERIOR A-60-12, →JUEGO DE ACCESORIOS (C-10) DE 7/8" A-61, →LLAVE DE PASADOR PARA CABLE DE 5/8" Y 7/8" ► CAJA DE HERRAMIENTAS A-3, ► 01 CONDUCTOR DE SIFÓN DE 7/8".	1
53	SONDA PARA INODOROS K-6 DH	SONDA PARA INODOROS DE 6 PIES CON CABEZA ARTICULADO, CUBIERTA DE VINILO P/ PROTEGER LA PORCELANA, CON NÚCLEO INTERNO RECUBIERTO POR COMPRESIÓN, RESISTENTE AL RETORCIMIENTO, CON MANGOS DISEÑO ERGONÓMICO.	1
54	ESCUADRA DE METAL	24"	1
55	PISTOLA PARA TUBO DE SILICONA	MANUAL PROFESIONAL (TIPO INDUSTRIAL)	2
56	AMOLADORA Ò ESMERIL ANGULAR DE 7".	DE 7" MODELO GWS 26-180JBV, POTENCIA 2600 WATTS, 8500 RPM SIN CARGA, EJE M14, CON CONTROL DE VIBRACIÓN, ENCASTRE SDS-PLUS* PARA HORMIGÓN Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN. INCLUYE: ► DISCOS DIAMANTADO LINEA PROFESIONAL PLUS: ► 01 CON BORDE SEGMENTADO DE ø 7" PARA HORMIGÓN. ► 01 CON BORDE CONTINUO DE ø 7" PARA CERÁMICA. ► 01 CON BORDE TURBO DE ø 7" DISCOS PARA METAL: ► 01 DISCO DE CORTE P/METAL DE ø 7", ESPESOR 3mm. ► 01 DISCO DE DESBASTE P/METAL DE ø 7", ESPESOR 6mm.	1
57	BROCHA PARA PINTAR	4" Y 2"	1



11

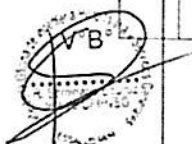
A
García

4



10

58	MARTILLO PERFORADOR (TALADRO PARA CONCRETO) CON ENCASTRE SDS-PLUS S4L	SDS-PLUS CON ENCASTRE MODELO GBH 2 -26 DRE, 800 WATTS, VELOCIDAD VARIABLE, FUERZA DE IMPACTO 3 JOULES, MAX. PERFORACIÓN Ø 26 mm, GIRO SIN CARGA ROTO-PERCUTOR, CINCELADO CON DISPOSITIVO DE CONTROL A VIBRACIÓN (AVT), INCLUYE: ► BROCAS PARA CONCRETO CON ENCASTRE SDS-PLUS CON SGTES. MEDIDAS EN PULGADAS: 1/4"X10cm, 5/16"X15cm, 3/8"X15cm 1/2"X15cm, 5/8"X20cm, 3/4"X25cm, 1"X45cm, LONG. UTIL C/U. ► MEDIDAS MILIMÉTRICAS 6mmX120mm, 10mmX150mm, 16mmX150mm, 12mmX150mm, 19mmX250mm, 25mmX450mm LONG. UTIL C/U. -01 CINCEL CON ENCASTRE SDS-PLUS PUNTA 250MM. -01 CINCEL CON ENCASTRE SDS-PLUS PLANO 20X250mm.	1
59	MARTILLO REMOEDOR	MODELO GSH 27VC, POTENCIA 2000 WATTS, VELOCIDAD 1, FUERZA DE IMPACTO 69 JOULES, MAX. TASA REMOCIÓN DE MATERIAL 3.2 TON/HR, ENCAJE 28mm HEXAGONAL 1 1/2", PESO 29.5KG. GIRO SIN CARGA CINCELADOR. INCLUYE: ► 01 CINCEL HEXAGONAL PUNTA DE 400mm.	1
60	RODILLO PARA PINTAR	10"	4
61	ESMERIL RECTO O RECTIFICADOR	MODELO GGS27C, POTENCIA 600 WATTS, VELOCIDAD VARIABLE, 1200-2700 RPM. INCLUYE: PIEDRAS ESMERILADORAS MONTADA DE OXIDO DE ALUMINIO DE VARIOS FORMAS Y MEDIDAS. 932(9.5mm), 941(15.9mm), 952(9.5mm), 8193(15.9mm), 8175(9.5mm), 8215(25.4).	1
62	PLOMADA CHICA	DE ACERO INOXIDABLE DE CENTRO Y TOPE.	1
63	BOMBA SUMERGIBLE	MÁXIMA TEMPERATURA DE LIQUIDO + 40° C MÁXIMO PASOS DE CUERPOS SOLIDOS EN SUSPENSIÓN Ø 40 ms. MÁXIMO NIVEL DE VACÍO 40 mm. DESDE EL FONDO PARA SERVICIO CONTINUO: INMERSIÓN 240 ms. PARA EL DRENAJE DE AGUAS NEGRAS CARGADAS CON PRESENCIA DE CUERPOS SOLIDOS EN SUSPENSIÓN CON DIMENSIONES HASTA Ø 40 mm., MOTOR SUMERGIBLE ASINCRÓNICO MONOFÁSICO, PARA SERVICIO CONTINUO. MONOFÁSICO 220-240 V - 60 Hz CON CONDENSADOR Y SALVA MOTOR TÉRMICO INCORPORADO. AISLAMIENTO : CLASE F PROTECCIÓN: IP 68 FLOTANTE ELÉCTRICO	2
64	ACEITERA	0.35 LT.	2
65	RESPIRADOR TIPO N95	DESCARTABLE DEBE CUMPLIR NORMA NIOSH	120/MES
66	BOMBA PARA PRUEBA HIDRÁULICA (MANUAL).	EQUIPO COMPLETO CON MANÓMETROS Y BALDE	1
67	PISTOLA DE CALOR	MODELO GHG 660 LCD, POTENCIA 2300 WATTS, TEMPERATURA 50/660° C. CAUDAL DE AIRE 250 A 500 L/Min. CON PANTALLA DIGITAL	2
68	GUANTES DE LÁTEX	DESCARTABLE	600 UND. X MES
69	RESPIRADORES	RESPIRADORES PARA CARA COMPLETO 3M SERIE 6800-7800.	25
70	AMOLADORA O ESMERIL ANGULAR DE 4 1/2".	DE 5" MODELO GWS 14-125 CI, POTENCIA 1400 WATTS, 11000 RPM SIN CARGA, EJE M14, CON CONTROL DE VIBRACIÓN. INCLUYE: DISCOS DIAMANTADO LINEA PROFESIONAL PLUS: ► 01 CON BORDE SEGMENTADO DE ø 4.5" PARA HORMIGÓN. ► 01 CON BORDE CONTINUO DE ø 4.5" PARA CERÁMICA.	1



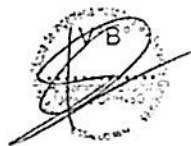
10
9



		► 01 CON BORDE TURBO DE ø 4.5" PARA HORMIGÓN Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN. DISCOS PARA METAL: ► 01 DISCO DE CORTE P/METAL DE ø 4.5", ESPESOR 3mm. ► 01 DISCO DE DESBASTE P/METAL DE ø 4.5", ESPESOR 6mm.	
71	EXTENSIÓN TOMACORRIENTE	CABLE VULCANIZADO # 12, MONOFÁSICO, ENCHUFE TIPO PLANO, TOMACORRIENTE UNIVERSAL: 1 DE 10 MTS, 2 DE 15 MTS, 2 DE 20 MTS, 1 DE 30 MTS. C/U	6
72	PROTECCIÓN AUDITIVA	PROTECCIÓN AUDITIVA 3M 1435	26
73	CÁMARA FOTOGRÁFICA	CÁMARA DIGITAL DE ALTA RESOLUCIÓN (21 MEGAPIXEL)	1

Nota: Todos los equipos o instrumentos de medición deberán contar con certificado de calibración vigente durante el periodo del contrato.

CONTENIDO EN CADA MALETIN METÁLICO PORTAHERRAMIENTAS (10 MALETINES)			Cantidad
1	JUEGO DE ALICATES	DE 4 PIEZAS (PICO DE LORO, MECÁNICO, UNIVERSAL CON AISLAMIENTO 750 V 8", ALICATE DE PRESIÓN 10")	1
2	JUEGO DE DESARMADORES	DE 6 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, DE 1/2" A 10") CON AISLAMIENTO	1
3	JUEGO DE LIMAS	DE 3 PIEZAS (MEDIA CAÑA, GRANO GRUESO Y FINO; REDONDA GRANO GRUESO) 10"	1
4	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	DE 4 PIEZAS (6", 8", 10", 12")	1
5	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MEDIDAS EN PULGADAS	BOCA-CORONA, DE ACERO FORJADO Y CROMADO 3/8" A 1"	1
6	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MILIMÉTRICAS	DESDE 6 MM. HASTA 25.4 MM.	1
7	JUEGO DE LLAVES STILSON	DE 5 PIEZAS (14", 12", 10", 8" 6").	1
8	LLAVE ANGULAR EXTENSIBLE P/GASFITERO		1
9	MARTILLO DE BOLA	DE 2 LIBRAS	1



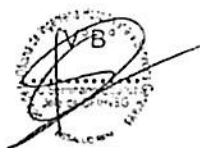
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



UNIFORME POR CADA TÉCNICO:

N°	Denominación	características Básicas	Cantidad
1	BOTAS DE JEBE	TIPO TUBO (CAÑA ALTA) C/SUELA ANTIDESLIZANTE ENTREGA: AL INICIO DEL SERVICIO	1 PAR (ANUAL)
2	BOTÍN DE SEGURIDAD	DE CUERO ACOLCHADO INTERNO, SUELA ANTIDESLIZANTE Y PUNTA DE ACERO (AL INICIO DEL CONTRATO). ENTREGA: 02 PARES AL INICIO DEL SERVICIO Y 02 PARES A LOS 6 MESES.	04 PARES POR CADA TÉCNICO
3	CONJUNTO CASACA Y PANTALÓN	CASACA DE VERANO (02 JUEGOS): JEAN DE 15 OZ (4 BOLSILLOS ADELANTE), MANGA LARGA, COLOR AZUL CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER. CASACA DE INVIERNO (02 JUEGOS): JEAN ACOLCHADA DE 15 OZ (4 BOLSILLOS ADELANTE), MANGA LARGA, COLOR AZUL CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER. PANTALÓN: JEAN DE 15 OZ (4 BOLSILLOS: 2 ADELANTE Y 2 ATRÁS) ENTREGA: 2 JUEGOS AL INICIO DEL SERVICIO Y 2 JUEGOS A LOS 6 MESES.	02 JUEGOS C/ SEIS MESES POR CADA TÉCNICO
4	POLO DE ALGODÓN	COLOR AZUL CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL TALLER. ENTREGA: 6 AL INICIO DEL SERVICIO Y 6 A LOS 6 MESES.	12 UND. POR CADA TÉCNICO
5	CASCO DE SEGURIDAD	COLOR AZUL CON 6 PUNTOS (CUMPLE NORMAS NTP 399.018) ENTREGA: AL INICIO DEL SERVICIO	01 UND. POR CADA TÉCNICO (ANUAL)
6	GUANTES DE SEGURIDAD CORTE	ANTI CORTES CON FIBRA DE KEVLAR (AL INICIO DEL CONTRATO). ENTREGA: AL INICIO DEL SERVICIO.	04 PARES POR CADA TÉCNICO
7	RESPIRADOR PARA GASES TÓXICOS	DE DOBLE VÍA CON FILTRO TIPO CARTUCHO (ELEMENTOS FILTRANTES RENOVABLES CADA 2 MESES). ENTREGA: AL INICIO DEL SERVICIO.	01 UND. POR CADA TÉCNICO (ANUAL)
8	LENTE DE SEGURIDAD	LUNA TRANSPARENTE ANTI IMPACTO ENTREGA: AL INICIO DEL SERVICIO.	04 PARES POR CADA TÉCNICO
9	GORRO IMPERMEABLE DE PVC	QUE ABARQUE HASTA EL CUELLO ENTREGA: AL INICIO DEL SERVICIO.	01 UND. POR CADA TÉCNICO (ANUAL)
10	UNIFORME PARA EL TÉCNICO ADMINISTRATIVO (A)	FALDA Y/O PANTALÓN, BLUSA, CHALECO Y SACO (Según Temporada)	02 JUEGOS (ANUAL)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Transportes y Comunicaciones:

Nº	Denominación	Característica Básica	Cant
1	RADIO RPM TELÉFONO CELULAR, CON SALIDA EXTERNA	CON CARGADOR Y AUDÍFONOS, IGUAL O SIMILAR A LO UTILIZADO POR ESSALUD, CON BUENA COBERTURA.	16

Equipo de Cómputo (*)

Nº	Denominación	Característica Básica	Cant
1	CPU	HARDWARE MÍNIMO: Procesador: Intel Core2Duo de 3.0 Ghz. (Doble Núcleo) Mainboard: Placa Intel (soporta procesadores Quad Core) Memoria: 4 Gb. DDR2 – Bus de 800 Mhz. Tarjeta de Video: 512 Mb. PCI EXPRESE Multigrabador RW de CD/DVD. Disco Duro: de 500 Gb. T.Red: 10/100/1000 Mbps. SOFTWARE MÍNIMO*: Windows XP, MS Office 2003 (completo), Visual Fox Pro, Antivirus (Actualizado permanentemente).	2
2	INTERNET INALÁMBRICO	Dedicado, por parte de la empresa	1
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	TINTA CONTINUA	1
4	MONITOR	LCD DE 17"	2
5	MOUSE	ÓPTICO	2
6	TECLADO ESPAÑOL	Multimedia	2
7	UPS	1 KVA.	2
8	MEMORIA USB	8 Gb.	2

(*) TODOS LOS SOFTWARES DEBEN CONTAR CON SU RESPECTIVA LICENCIA

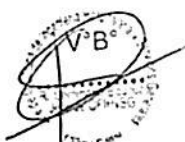
Otros:

Nº	Denominación	Característica Básica	Cant
1	CASILLEROS METÁLICOS	UNO PARA CADA TÉCNICO	24
2	SILLA DE OFICINA	SILLA ERGONÓMICA, CON REGULADOR DE ALTURA, GIRATORIA, APOYO LUMBAR, ASIENTO RECLINABLE Y APOYO DE BRAZOS.	2
3	AGUA DE MESA DE 5 GALONES	AGUA PURIFICADA CON REGISTRO SANITARIO	05 MENSUALES

Nota:

Las herramientas deben de estar en buen estado de conservación y reemplazadas por deterioro oportunamente.

El juego de uniformes debe estar en buen estado de conservación y reemplazado oportunamente en caso de deterioro.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



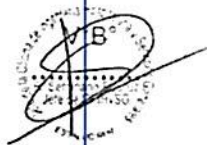
of 6

ANEXO 4

RECURSO ECONÓMICO ASIGNADO PARA EL "MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS
DEL HNERM"

RECURSO ECONÓMICO PARA REPUESTOS

Recurso Económico Mensual (S/.)
S/. 6,000.00 Soles



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



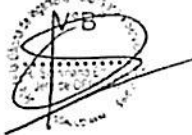
"PROTOCOLOS SANITARIOS Y OTRAS DISPOSICIONES REFERENTES AL COVID 19"

I. BASE LEGAL.

- Ley No 26842 Ley General de salud y sus Modificaciones.
- Ley No 29783 Ley de seguridad y salud en el Trabajo.
- D.S 005-210 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S 055-2010 Reglamento de seguridad e higiene ocupacional.
- D S No 044-2020 PCM estado de Emergencia Nacional frente a la infección del Coronavirus-19.
- DS No 103-2020-EF Sobre la elaboración de los Procesos Nuevos deben considerarse los protocolos de Control, y vigilancia.

II. CONDICIONES GENERALES REQUERIDAS CONTRA EL COVID 19.

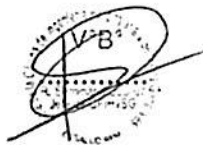
- a) El proveedor prestara el servicio de mantenimiento de Instalaciones Sanitarias para el HNERM, teniendo en consideración los protocolos sanitarios y demás disposiciones emitidas por el gobierno en el sector de su competencia, durante el estado de emergencia nacional contra el COVID-19.
 - b) El proveedor adjudicado antes del inicio de la prestación deberá presentar su plan para la vigilancia, prevención y control contra el covid-19 del servicio a prestar según normatividad vigente.
 - c) El proveedor al inicio de la prestación del servicio debe presentar el EXAMEN MEDICO DE DESCARTE DE COVID-19 de todo su personal. Durante la prestación del servicio al identificarse un caso con fiebre o sintomatología COVID-1 que lleve a la categorización de caso sospechoso, se deberá realizar la prueba rápida para Covid 19; el costo de la Prueba debe ser asumida por el proveedor, y de resultar positivo se debe aplicar los protocolos sanitarios correspondientes.
 - d) En caso que se requiera el remplazo temporal de un personal con Covid19, el proveedor deberá realizar el remplazo dentro de las 24 horas.
 - e) Considerando que el servicio se prestará en un Centro Asistencial Hospitalario, la Empresa prestadora del servicio deberá proporcionar los siguientes equipos de protección Personal (de forma obligatoria)
 - Mascarillas KN95, N95 – V (Para trabajo en ambientes de alto riesgo de exposición)
 - Mascarillas Quirúrgicas de tres Pliegues.
 - Lentes panorámicos.
 - Protector facial.
 - Bolas descartables.
 - Gorros descartables.
 - Guardapolvos (mamelucos) desechables.
 - Guantes de látex.
- La frecuencia del cambio o renovación de los EEP se determinará en función del riesgo de la actividad además de las instrucciones dadas para su uso por el fabricante y deberá estar especificado en su plan de vigilancia, prevención y contra el covid-19.
- f) La Empresa que prestara el servicio debe implementar y contar durante toda la prestación como mínimo con lo siguiente:
 - Pediluvio con dilución de cloro u otro desinfectante, para desinfectar calzado en cada área de trabajo.
 - Termómetro laser infra rojo corporal para control de temperatura del personal al ingreso y salida del centro laboral.
 - Implementar la ficha de control de síntomas y temperatura de su personal, frente al covid-19.
 - Kit de lavado de manos en cada área de trabajo (jabón líquido con aplicador o sistema de pedal, papel toalla con dispensador y alcohol gel con aplicador.).
 - Lejía o desinfectante para los ambientes.
 - g) La desinfección de la zona de trabajo, materiales y Equipos se realizará diariamente y de forma continua - de requerirse - con el agente desinfectante que el empleador elija, siempre y cuando demuestre su conveniencia, eficacia y seguridad para el trabajador y las actividades que realiza.
 - h) Es obligatorio el uso de los equipos de protección personal durante la ejecución de sus actividades.
 - i) Implementar tachos de pedal y bolsa para eliminar la basura con riesgos biológico (mascarillas, pañuelos, guantes, gorros etc.)
 - j) Implementar divisiones de material transparente, resistente y de fácil limpieza en las mesas de trabajo y/o escritorio.
- Considerar incrementar el Número de personal (un personal con la finalidad de cubrir posibles cuarentenas).





41 29
8

EQUIPO DE SEGURIDAD – RIESGO BIOLÓGICO			
ÍTEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD MENSUAL
01	Mascarilla descartable KN95/N 95	<ul style="list-style-type: none"> Estilo: con gancho para la oreja Material: doble no tejido suave, algodón con filtro de aire caliente ES, no tejido soplado por fusión, no tejido agradable para la piel. BFE: por encima del 95% 	03 unidades por cada técnico
02	Guantes de látex	<ul style="list-style-type: none"> De un solo uso Ambidiestros 	600 unidades por mes
03	Mascarillas Quirúrgicas de tres Pliegues	<ul style="list-style-type: none"> Mascarilla quirúrgica desechable de 3 capas. Función: para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación del paciente. Material: tela no tejida (PP no tejido + papel de filtración + PP no tejido) 	300 unidades por mes
04	Guardapolvos (mamelucos) desechables	<ul style="list-style-type: none"> Impermeables Resistencia a la abrasión Resistencia al cuarteado por flexión Resistencia a la punción Resistencia a la tensión Repelencia a líquidos Resistencia a la ignición 	120 unidades
05	Lentes panorámicos	<ul style="list-style-type: none"> Lentes de seguridad transparentes Protección frente a impacto de partículas de alta velocidad Construcción liviana 	26 unidades
06	Protector facial	<ul style="list-style-type: none"> Protector facial con pantalla de alto impacto fabricada en policarbonato para proteger la cara de golpes, impacto de partículas, polvo, chispas y salpicadura química. Diseño envolvente, suministra protección frontal y lateral desde la frente al mentón. Modelo Visor plano. 	26 unidades (cada tres meses)
07	Botas descartables	<ul style="list-style-type: none"> De uso clínico, resistente a fluidos, desechable, de tela no tejida de celulosa o polipropileno SMS. Hidrofoba Condición biológica: Aséptica. Gramaje de 25 a más. Con dos tiras de ajuste. Unión por costuras, confeccionado en dos piezas iguales unidas entre sí. Con plantilla que no se desgarte durante su uso. 	120 pares
08	Gorros descartables.	<ul style="list-style-type: none"> Gorro descartable, no estéril elaborado en tela no tejida, hipoalérgico, confortable, libre de costuras con elástico en todo el contorno suave para mejor ajuste y libre de presión. Libre de látex y fibra de vidrio. Todos sus componentes son reciclables 	120 unidades



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

'MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS DEL HNRM'

REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES

TALLER:

[illegible]

Fama y Sello de Ingeniero Residente

Firma y Sello de Ingeniero Supervisor - ESSALUD

(*) PROP: ALMACÉN (A) CAJA CHICA (C) EJECUTOR (E)

AR: RUTINA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, REVISIÓN, OPERACIÓN DE EQUIPOS Y OTRAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO
 GU: GUARDIA
 AP: APOYO



✓
Sund

3 04 13 14

"MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS DEL HNERMI"

PERIODO DE RENDICIÓN :

TALLER:

CC.AA.:

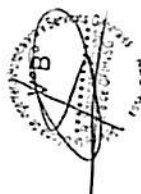
[illegible]

P = Programado
I = Imprevisto

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

Lima, de del

ÁREA DE MANTENIMIENTO



[Signature]



ESTRUCTURA DE COSTOS

FORMULACIÓN DE PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS DEL HNERM CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022

1) Órgano Desconcentrado : HOSPITAL NACIONAL "EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"
2) Servicio Requerido : Mantenimiento de Instalaciones Sanitarias

3) Datos del Proceso :

Rubro	
Total por Mano de Obra	
Beneficios Sociales (0.5222)	
SUB TOTAL 1	
Depreciación de Herramientas	
Depreciación de Equipo de Cómputo	
Uniformes	
Transportes	
Pago por Guardias por Feriados	
Comunicaciones	
SUB TOTAL 2	
Gastos Administrativos	
SUB TOTAL 3	
Gastos Financieros	
SUB TOTAL 4	
Utilidad	
SUB TOTAL 5	
I.G.V.	
COSTO TOTAL MENSUAL	

5) Cálculo de la Mano de Obra :

RR.HH.	Cantidad Requerida	Escala de Remuneraciones (S/.)
	(1)	(2)
Ingeniero Residente	1	3,100.00
Técnico Especialista	2	1,700.00
Técnica Administrativa	1	1,700.00
Técnico A	10	1,600.00
Técnico B	12	1,500.00

Total por Mano de Obra

6) Recursos Económico

Capital de Trabajo Mensual (S/.)	
6,000.00	

7) Protocolos Sanitarios y otras Disposiciones referente al COVID - 19

Costo Mensual (S/.)	

8) Costo Total Mensual del Servicio

S/.	
-----	--

9) Costo Total del Servicio

S/.	
-----	--



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Ingeniero Residente <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Sanitario o Civil Titulado, como responsable para efectos de coordinación. • Dos (02) Técnicos Especialistas <ul style="list-style-type: none"> - Contar con título técnico en la carrera de instalaciones Sanitarias, Edificaciones o Mecánica (Mayor a 5 años en Mantenimiento de Instalaciones Sanitarias). • Un (01) Técnica Administrativa <ul style="list-style-type: none"> - Contar con Título de 03 años de estudio en las carreras Computación Informática y/o Secretariado Computarizado. • Cinco (05) Técnicos Sanitario "A" <ul style="list-style-type: none"> - Contar con certificado de estudio o título en la carrera de instalaciones Sanitarias, Edificaciones o Mecánica, con una duración mínima de 01 año o dos semestres de estudios. • Cinco (05) Técnicos Sanitario "B" <ul style="list-style-type: none"> - Contar con certificado de estudio o título en la carrera de instalaciones Sanitarias, Edificaciones o Mecánica, con una duración mínima de 01 año o dos semestres de estudios. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional 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> <p>La formación académica del PERSONAL TECNICO, se acreditará con copia simple del título profesional, constancias y certificados, según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

[Handwritten signature]

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El Ingeniero Residente deberá contar con 05 años de experiencia mínima como ingeniero residente o encargado de mantenimiento de instalaciones sanitarias. Los Técnicos Especialistas: deberán contar con 05 años de experiencia mínima como técnico en instalaciones sanitarias. Técnica Administrativa: deberán contar con 05 años de experiencia mínima en trabajos afines a su especialidad. Técnico Sanitario "A": deberán contar con 03 años de experiencia mínima en mantenimiento de las instalaciones sanitarias. Técnico Sanitario "B": deberán contar con 01 año de experiencia mínima en mantenimiento de las instalaciones sanitarias. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo 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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'800,000.00 (Un millón ochocientos mil con 100/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes mantenimiento de instalaciones sanitarias en clínicas, policlínicos, postas médicas, etc.</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 pago⁹, correspondientes a un</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		<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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio</p>
		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS", que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD Red Prestacional Rebagliati, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio legal en Jr. Domingo Cueto N° 120 del Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima, 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° 04-2022-ESSALUD-RPR-1** para la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendario, 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 Carta Fianza 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."

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES

CAUSA	PENALIDAD	FORMA DE PAGO
Ausencia del ing. Residente del Servicio	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud.
No cumplir con la reposición del Equipamiento Estratégico en el plazo establecido.	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del equipo	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud.
Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado o que utilice los equipos de protección personal que no cumplan con las características mencionadas según el ANEXO 04	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla con el uso de implementos de seguridad. Que se evidenciara con fotografía, correo electrónico y otro documento o medio	Se descontara en cada pago, conforme al acta o al informe del supervisor de EsSalud.
No ejecutar el "PLAN DE VIGILANCIA, CONTROL Y PREVENCIÓN DE COVID-19"	Se aplicará el 0.50 de una UIT por cada ocurrencia. Se evidenciará con correos electrónicos o cualquier otro documento.	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud.
EsSalud no ha recibido los repuestos reemplazados	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del repuesto	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud
Materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada material y/o medio físico que no se ajuste a las condiciones contratadas. Que se evidenciara con fotografía, correo electrónico y otro documento o medio	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud
funcionamiento deficiente del equipo	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada equipo deficiente. Que se evidenciara con fotografía, correo electrónico y otro documento o medio	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud
La inasistencia del personal que no se encuentre justificada y que no sea cubierta dentro del periodo correspondiente será penalizada de acuerdo a la tabla penalidades.	Se aplicará el 0.25 de una UIT por cada inasistencia injustificada del personal que no sea cubierta dentro del periodo correspondiente.	Se descontará en cada pago, conforme al acta y/o informe del supervisor de EsSalud
No presentar el informe técnico (completo) en original y copia, dentro del plazo establecido.	Se aplicará el 0.50 de una UIT por cada día de atraso.	El atraso se verificará con el sello de recepción de mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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

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).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMANOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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° 04-2022-ESALUD-RPR

(2207P00041)

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:

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

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

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.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESALUD-RPR
(2207P00041)

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:

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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° 04-2022-ESALUD-RPR
(2207P00041)
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° 04-2022-ESALUD-RPR
(2207P00041)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESALUD-RPR
(2207P00041)
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° 04-2022-ESALUD-RPR
(2207P00041)
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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

²⁰Consignar 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]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESALUD-RPR
(2207P00041)
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].

↑
Pineda

↓

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESALUD-RPR
(2207P00041)
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.

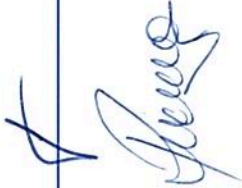
²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESALUD-RPR
(2207P00041)
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.